



BUPATI NGAWI  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 42 TAHUN 2014

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya 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, perlu dilakukan perubahan terhadap Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Ngawi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Ngawi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 9, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3688) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3988);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
20. 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;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2007 Nomor 07);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI.**

**Pasal 1**

**Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Ngawi terdiri dari :**

- a. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Ngawi;
- b. Penyajian Laporan Keuangan;
- c. Laporan Realisasi Anggaran;
- d. Neraca;
- e. Laporan Arus Kas;
- f. Catatan atas Laporan Keuangan;
- g. Akuntansi Pendapatan;
- h. Akuntansi Belanja dan Beban;
- i. Akuntansi Pembiayaan;
- j. Akuntansi Aset;
- k. Akuntansi Kewajiban;
- l. Akuntansi Ekuitas;
- m. Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan;
- n. Laporan Keuangan konsolidasian;
- o. Laporan Operasional; dan
- p. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

**Pasal 2**

**Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Ngawi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dirinci lebih lanjut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.**

**Pasal 3**

**Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.**

**Pasal 4**

**Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :**

1. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 76 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Ngawi; dan
2. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 183 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Ngawi Nomor 76 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Ngawi;

**dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.**

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi  
pada tanggal 19 Desember 2014

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

Diundangkan di Ngawi  
pada tanggal 19 Desember 2014  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd

SISWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2014 NOMOR 42

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi  
pada tanggal 19 Desember 2014

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

Diundangkan di Ngawi  
pada tanggal 19 Desember 2014  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd

SISWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2014 NOMOR 42

**KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN NGAWI**

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah Kabupaten Ngawi ini mengacu pada kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Ngawi.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Ngawi adalah sebagai acuan bagi:
  - a. penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
  - b. pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
  - c. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Ngawi.
4. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Ngawi untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
5. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah. Entitas pelaporan yaitu pemerintah daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD.

**Ruang Lingkup**

6. Kerangka Konseptual ini membahas:
  - a. Tujuan Kerangka Konseptual;
  - b. Lingkungan Akuntansi;
  - c. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
  - d. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
  - e. Asumsi Dasar;

- f. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
  - g. Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
  - h. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
  - i. Prinsip-Prinsip;
  - j. Kendala Informasi Akuntansi; dan
  - k. Dasar Hukum.
7. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan di Pemerintah Kabupaten Ngawi

### **LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI**

8. Lingkungan operasional organisasi Pemerintah Kabupaten Ngawi berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
9. Ciri-ciri penting lingkungan akuntansi yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. Ciri utama struktur Pemerintah Kabupaten Ngawi dan pelayanan yang diberikan:
    - 1) bentuk umum Pemerintah Kabupaten Ngawi dan pemisahan kekuasaan;
    - 2) sistem pemerintahan otonomi;
    - 3) adanya pengaruh proses politik;
    - 4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan Pemerintah Kabupaten Ngawi.
  - b. Ciri keuangan Pemerintah Kabupaten Ngawi 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.

### **PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN**

#### **Peranan Laporan Keuangan**

10. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Ngawi disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Ngawi selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas



- dan efisiensi, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
11. Pemerintah Kabupaten Ngawi mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
    - a. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Kabupaten Ngawi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
    - b. Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas dana 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 Kabupaten Ngawi dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
    - d. Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational equity*)

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

### **Tujuan Pelaporan Keuangan**

12. Pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Ngawi menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:
  - a. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.

- b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
  - c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Ngawi serta hasil-hasil yang telah dicapai.
  - d. menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Kabupaten Ngawi mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
  - e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Kabupaten Ngawi berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
  - f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Kabupaten Ngawi, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
13. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/ defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas Pemerintah Kabupaten Ngawi.

## **PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI**

### **Pengguna Laporan Keuangan**

14. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Ngawi, namun tidak terbatas pada:
- a. masyarakat;
  - b. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
  - c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
  - d. pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

### **Kebutuhan Informasi**

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

pengguna. Dengan demikian laporan keuangan tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, selain Dana Alokasi Umum, berhubung pajak merupakan sumber utama pendapatan pemerintah daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.

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

### **ASUMSI DASAR**

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

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

- a. Kemandirian Entitas

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

- b. Kesinambungan Entitas

Laporan keuangan pemerintah daerah disusun dengan asumsi bahwa Entitas Pelaporan akan berlanjut keberadaannya dan

Pemerintah diutamakan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi atas Entitas Pelaporan dalam jangka pendek.

c. Keterukuran dalam Satuan Uang

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

### **KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN**

18. 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 dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

- a. relevan
- b. andal
- c. dapat dibandingkan
- d. dapat dipahami

#### **Relevan**

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

#### **Andal**

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

- a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta

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

### **Dapat Dibandingkan**

21. Informasi yang termuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya.

### **Dapat Dipahami**

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

### **UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN**

23. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Ngawi terdiri dari:
  - a. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Entitas Akuntansi sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
    - i. Laporan Realisasi Anggaran;
    - ii. Laporan Operasional;
    - iii. Neraca;
    - iv. Laporan Perubahan Ekuitas;
    - v. Catatan atas Laporan Keuangan.
  - b. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Entitas Pelaporan sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
    - i. Laporan Realisasi Anggaran;

- ii. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
- iii. Neraca;
- iv. Laporan Operasional;
- v. Laporan Arus Kas; dan
- vi. Laporan Perubahan Ekuitas
- vii. Catatan atas Laporan Keuangan;

### **Laporan Realisasi Anggaran**

24. Laporan Realisasi Anggaran Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh Entitas Akuntansi/Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan/Pemerintah Daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.
25. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
- a. Pendapatan LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas Pemerintah Kabupaten Ngawi lainnya yang menambah Saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Ngawi.
  - b. Belanja LRA 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 Kabupaten Ngawi.
  - c. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
  - d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah

Kabupaten Ngawi terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

- e. 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 Kabupaten Ngawi.

### **Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan**

26. Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - a. Saldo anggaran lebih awal;
  - b. Penggunaan saldo anggaran lebih;
  - c. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan;
  - d. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya; dan
  - e. Lain-lain;
  - f. Saldo anggaran lebih akhir.
27. Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan saldo anggaran lebih dalam catatan atas laporan keuangan.

### **Neraca**

28. Neraca Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
29. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas.

Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan, 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. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu

yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan.

- c. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Ngawi yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan.

#### **Aset**

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



sama (kemitraan) dan aset tetap yang tidak digunakan tetapi belum dihapuskan.

### **Kewajiban**

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

### **Ekuitas**

41. Ekuitas adalah kekayaan bersih Entitas Pelaporan yang merupakan selisih antara aset Entitas Pelaporan dan kewajiban Entitas Pelaporan pada tanggal pelaporan.
42. Ekuitas pada Entitas Akuntansi adalah kekayaan bersih Entitas Akuntansi yang merupakan selisih antara aset Entitas Akuntansi dan kewajiban Entitas Akuntansi pada tanggal pelaporan.
43. Saldo ekuitas pada neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada laporan perubahan ekuitas.

### **Laporan Operasional**

44. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah

- pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
45. Laporan Operasional menyajikan secara komparatif pos-pos sebagai berikut:
    - a. Pendapatan-LO
    - b. Beban
    - c. Surplus/defisit dari operasi
    - d. Kegiatan/Transfer non operasional
    - e. Surplus/defisit sebelum pos luar biasa
    - f. Pos luar biasa
    - g. Surplus/defisit-LO
  46. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
  47. Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
  48. 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.
  49. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan operasi biasa,

#### **Laporan Arus Kas**

50. Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas entitas pelaporan selama periode tertentu.
51. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:
  - a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
  - b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

#### **Laporan Perubahan Ekuitas**

52. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:
  - a. Ekuitas awal;

- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
  - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas. Koreksi ini dapat berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi atau koreksi atas kesalahan pencatatan, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap;
  - d. Ekuitas akhir.
53. Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

54. Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- a. Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama 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;
  - g. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian

wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

### **PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

55. 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.
56. 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 Pemerintah Kabupaten Ngawi.
  - b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

### **Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi**

57. 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 daerah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

### **Keandalan Pengukuran**

58. 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.

### **Pengakuan Aset**

59. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
60. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah 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 Kabupaten Ngawi untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyeterannya ke Rekening Kas Umum Daerah.
61. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

### **Pengakuan Kewajiban**

62. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
63. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

### **Pengakuan Pendapatan**

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

### **Pengakuan Belanja dan Beban**

66. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
67. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau Entitas Pelaporan.

68. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

### **PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

69. 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.
70. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

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

71. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Ngawi:
- a. basis akuntansi;
  - b. prinsip nilai perolehan;
  - c. prinsip realisasi;
  - d. prinsip substansi mengungguli formalitas;
  - e. prinsip periodisitas;
  - f. prinsip konsistensi;
  - g. prinsip pengungkapan lengkap; dan
  - h. prinsip penyajian wajar.

#### **Basis Akuntansi**

72. 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.

73. 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.
74. 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 Negara/Daerah atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah.
75. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

#### **Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)**

76. Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Ngawi.
77. Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait

#### **Prinsip Realisasi**

78. 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

ditorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

79. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi komersial.

### **Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas**

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

### **Prinsip Periodisitas**

81. Pelaporan keuangan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan agar kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.
82. Periode pelaporan yang digunakan adalah tahunan.

### **Prinsip Konsistensi**

83. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang sama dari periode ke periode (prinsip konsistensi internal). Apabila terjadi perubahan penerapan metode, maka pengaruh atas perubahan tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **Prinsip Pengungkapan Lengkap**

84. Laporan keuangan harus menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.

### **Prinsip Penyajian Wajar**

85. 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.

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

86. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam



laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Ngawi sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

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

### **ENTITAS AKUNTANSI DAN PELAPORAN**

87. Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.
88. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Entitas pelaporan adalah pemerintah daerah atau satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau organisasi lainnya jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.
89. 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.

### **DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN**

90. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:
  - a. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara; (khususnya pasal 23 ayat 1 Anggaran pendapatan dan belanja negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
  - b. Undang-Undang No. 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah daerah Kabupaten Kecil di Lingkungan Propinsi Jawa Timur;

- c. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- d. Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- e. Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
- f. Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ;
- g. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- h. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 21 Tahun 2011;
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
- l. Peraturan Daerah No. 7 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- m. Peraturan Bupati No. 183 Tahun 2012 tentang Kebijakan Akuntansi di Pemerintah Kabupaten Ngawi.

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 01  
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	1-9
Tujuan .....	1-3
Ruang Lingkup .....	4-6
Basis Akuntansi .....	7-9
DEFINISI .....	10
TUJUAN LAPORAN KEUANGAN .....	11-16
TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN .....	17
KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN .....	18-19
STRUKTUR DAN ISI .....	20-55
Pendahuluan .....	20
Identifikasi Laporan Keuangan .....	21-25
Periode Pelaporan .....	26-27
Tepat Waktu .....	28
Laporan Realisasi Anggaran .....	29-33
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih .....	34-35
Neraca .....	36-41
Klasifikasi .....	37-41
Informasi yang disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan .....	42-44
Laporan Arus Kas .....	45-47
Laporan Operasional.....	48-51
Laporan Perubahan Ekuitas .....	52-53
Catatan atas Laporan Keuangan .....	54-63
Struktur .....	54-57
Penyajian Kebijakan-Kebijakan Akuntansi .....	58-62
Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya .....	63

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 01  
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

***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**

01. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.
02. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
03. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam Kebijakan akuntansi yang khusus.

**Ruang Lingkup**

04. Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual.
05. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (pemerintah pusat, pemerintah provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
06. ***Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu pemda, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD. Tidak termasuk perusahaan daerah.***

**Basis Akuntansi**

07. ***Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual***
08. Entitas pelaporan diperkenankan untuk menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan sepenuhnya basis akrual, baik dalam pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan, maupun dalam pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.

**09. Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual tetap menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis kas.**

**DEFINISI**

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

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

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

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

**Aset Tak Terwujud** adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

**Aset Tetap** adalah aset yang berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

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

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

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

**Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh

pemerintah.

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

**Ekuitas** adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah

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

**Entitas Pelaporan** adalah pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan pelaporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan pemerintah daerah.

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

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

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

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

**Laporan Keuangan Gabungan** adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

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

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

**Materialitas** adalah suatu kondisi yang tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas

tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus dimana kekurangan atau salah saji terjadi.

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

**Pembiayaan (*Financing*)** adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

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

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

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

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

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

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

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

**Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)** adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran

APBD selama satu periode pelaporan.

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

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

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

#### TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

11. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
12. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
  - a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
  - b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
  - c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
  - e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
  - f) menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintah;
  - g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya;
13. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
  - a) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan dipergunakan sesuai dengan anggaran; dan
  - b) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
14. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:
  - a) Aset;
  - b) Kewajiban;
  - c) Ekuitas;
  - d) Pendapatan-LRA;



- e) Belanja;
  - f) Transfer;
  - g) Pembiayaan;
  - h) Saldo anggaran lebih;
  - i) Pendapatan-LO;
  - j) Beban; dan
  - k) Arus kas.
15. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
16. Entitas pelaporan penyajian informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan penggolongan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi, informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai *output* entitas dan *outcomes* dalam bentuk indikator kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

#### TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

#### KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

18. ***Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:***
- a) Laporan Realisasi Anggaran;***
  - b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;***
  - c) Neraca;***
  - d) Laporan Operasional;***
  - e) Laporan Arus Kas;***
  - f) Laporan Perubahan Ekuitas;***
  - g) Catatan atas Laporan Keuangan.***
19. ***Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;***  
***Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.***

#### STRUKTUR DAN ISI

##### Pendahuluan

20. Pernyataan kebijakan ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka

laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format sebagai lampiran kebijakan ini yang dapat diikuti oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.

#### Identifikasi Laporan Keuangan

- 21. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.**
- 22. Kebijakan Akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Kebijakan Akuntansi ini.**
23. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Disamping itu, informasi berikut ini harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
  - a) nama SKPD/PPKD/PEMDA;
  - b) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
  - c) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
  - d) mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
  - e) tingkat ketetapan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
24. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan laporan sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
25. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang

#### Periode Pelaporan

- 26. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:**
  - a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,**
  - b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.**

27. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan. Contoh selanjutnya adalah dalam masa transisi dari akuntansi berbasis kas ke akrual, suatu entitas pelaporan mengubah tanggal pelaporan entitas-entitas akuntansi yang berada dalam entitas pelaporan untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan konsolidasian.

#### Tepat Waktu

28. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

#### Laporan Realisasi Anggaran

- 29. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.**
30. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
- 31. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:**
- a) Pendapatan-LRA;**
  - b) Belanja;**
  - c) Transfer;**
  - d) Surplus/defisit-LRA;**
  - e) Pembiayaan;**
  - f) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.**
- 32. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.**
33. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

#### Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

- b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
  - c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
  - d) Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya; dan
  - e) Lain-lain;
  - f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.
35. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### Neraca

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

#### Klasifikasi

37. **Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.**
38. **Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.**
39. Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
40. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
41. **Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya mengenai:**
- a) kas dan setara kas;
  - b) investasi jangka pendek;
  - c) piutang pajak dan bukan pajak;
  - d) persediaan;
  - e) investasi jangka panjang;
  - f) aset tetap;
  - g) kewajiban jangka pendek;
  - h) kewajiban jangka panjang;

**i) ekuitas.**

Informasi yang disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

- 42. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos diklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.**
43. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.
44. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:
- piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi penjualan, pihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya;
  - persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
  - aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
  - dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
  - pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

Laporan Arus Kas

45. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan arus kas disusun oleh entitas pelaporan.
46. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
47. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

Laporan Operasional

- 48. Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:**
- Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;**
  - Beban dari kegiatan operasional ;**
  - Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;**
  - Pos luar biasa, bila ada;**
  - Surplus/defisit-LO.**
49. Penambahan pos-pos, judul dan subtotal disajikan dalam laporan operasional jika standar ini mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi suatu entitas pelaporan.

50. Laporan operasional dianalisis menurut suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi.
51. Dalam Laporan Operasional, surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.

#### Laporan Perubahan Ekuitas

52. **Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang kurangnya pos-pos:**
  - a) **Ekuitas awal**
  - b) **Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;**
  - c) **Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:**
    1. **koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;**
    2. **perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.**
  - d) **Ekuitas akhir.**
53. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### Catatan atas Laporan Keuangan

##### Struktur

54. **Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:**
  - a) **Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;**
  - b) **Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;**
  - c) **Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;**
  - d) **Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;**
  - e) **Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;**

- f) **Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;**
  - g) **Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.**
55. **Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**
56. **Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.**
57. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

**Penyajian Kebijakan-Kebijakan Akuntansi**

58. **Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:**
- a) **basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;**
  - b) **sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan**
  - c) **setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.**
59. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengidentifikasi aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
60. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

- a) Pengakuan pendapatan-LRA dan pendapatan-LO;
  - b) Pengakuan belanja;
  - c) Pengakuan beban;
  - d) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
  - e) Investasi;
  - f) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
  - g) Kontrak-kontrak konstruksi;
  - h) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
  - i) Kemitraan dengan pihak ketiga;
  - j) Biaya penelitian dan pengembangan;
  - k) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
  - l) Dana cadangan;
  - m) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
61. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
62. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan dan tidak diatur dalam kebijakan ini.

Pengungkapan-pengungkapan Lainnya

63. ***Suatu entitas pelaporan pengungkapan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:***
- a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
  - b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
  - c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.



**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 02**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01-03
Tujuan.....	01-02
Ruang Lingkup .....	03
MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN .....	04-05
DEFINISI .....	06
STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN .....	07-08
PERIODE PELAPORAN .....	09
TEPAT WAKTU .....	10-11
ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN .....	12-15
INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN .....	16-17
TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING .....	18
PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD .....	19
FORMAT KONVERSI PENYAJIAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN .....	20

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 02**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

***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**

01. Tujuan Kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
02. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat SKPD, PPKD, dan Pemda. Penbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.

**Ruang Lingkup**

- 03. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk tingkat SKPD, PPKD, dan Pemda.***

**MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

04. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan yang masing-masing perbandingan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi/entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:
  - a) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - b) menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran.
05. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
  - a) telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
  - b) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
  - c) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## DEFINISI

06. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

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

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

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

**Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

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

**Entitas Pelaporan** adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

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

**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.

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

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

anggaran.

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

**Perusahaan Daerah** adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

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

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

**SiLPA/SiKPA** adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.

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

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

#### STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

- 07. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.**
- 08. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:**
  - (a) nama SKPD/PPKD/Pemda;**
  - (b) periode yang dicakup;**
  - (c) mata uang pelaporan yaitu Rupiah**
  - (d) satuan angka yang digunakan; dan**
  - (e) cakupan entitas pelaporan**

#### PERIODE PELAPORAN

- 09 Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan**

**suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:**

**(a) alasan penggunaan periode tidak satu tahun;**

**(b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.**

#### TEPAT WAKTU

10. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.
11. Suatu entitas menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

#### ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

12. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
13. **Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya**
14. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
15. **Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:**
  - (a) Pendapatan-LRA**
  - (b) Belanja**
  - (c) Transfer**
  - (d) Surplus atau defisit-LRA**
  - (e) Penerimaan pembiayaan**
  - (f) Pengeluaran pembiayaan**
  - (g) Pembiayaan netto; dan**
  - (h) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)**

#### INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

16. **Pendapatan disajikan menurut kelompok pendapatan-LRA dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.**
17. **Entitas akuntansi/entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut kelompok belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas**

**Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**

**TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

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

**PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD**

- 19. Laporan Realisasi Anggaran SKPD (LRA SKPD) disusun untuk semester satu dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA dan belanja SKPD yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.**

**FORMAT KONVERSI PENYAJIAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

- 20. Dalam hal kodifikasi akun dokumen anggaran belum sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013, untuk memenuhi unsur yang dicakup LRA sesuai peraturan perundang-undangan, pemerintah daerah melakukan konversi dalam penyajian LRA. Format konversi pendapatan-LRA dan belanja dalam penyajian LRA sebagaimana pada tabel 1 dan tabel 2.**

**Tabel 1  
Format Konversi Penyajian Pendapatan-LRA**

Kodifikasi Akun Anggaran		Kodifikasi Akun Laporan Realisasi Anggaran	
Kode	Uraian	Kode	Uraian
4	PENDAPATAN DAERAH	4	Pendapatan-LRA
4 1	Pendapatan Asli Daerah	4 1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LRA
4 1 1	Pajak Daerah	4 1 1	Pendapatan Pajak Daerah-LRA
4 1 2	Retribusi Daerah	4 1 2	Pendapatan Retribusi Daerah-LRA
4 1 3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	4 1 3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA
4 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	4 1 4	Lain-lain PAD yang Sah-LRA
4 2	Dana Perimbangan	4 2	Pendapatan Transfer-LRA
4 2 1	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak	4 2 1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LRA
4 2 1 01	Bagi Hasil Pajak	4 2 1 01	Bagi Hasil Pajak-LRA
4 2 1 02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	4 2 1 02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam-LRA
4 2 2	Dana Alokasi Umum	4 2 1 03	Dana Alokasi Umum (DAU)-LRA
4 2 3	Dana Alokasi Khusus	4 2 1 04	Dana Alokasi Khusus (DAK)-LRA
4 3	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah	4 2 2	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya-LRA
4 3 1	Pendapatan Hibah	4 2 2 01	Dana Otonomi Khusus-LRA
4 3 1 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah	4 2 2 03	Dana Penyesuaian - LRA
4 3 1 02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya	4 2 3	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
4 3 1 03	Pendapatan Hibah dari Badan/ Lembaga/ Organisasi Swasta Dalam Negeri	4 2 3 01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LRA
4 3 1 04	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/ Perorangan	4 2 3 02	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya-LRA
4 3 1 05	Pendapatan Hibah dari Luar Negeri	4 2 4	Bantuan Keuangan-LRA
4 3 2	Dana Darurat	4 3	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA
4 3 3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	4 3 1	Pendapatan Hibah-LRA
4 3 3 01	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi	4 3 1 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah-LRA
4 3 3 02	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kabupaten	4 3 1 02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya-LRA
4 3 3 03	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kota	4 3 1 03	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri-LRA
4 3 4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	4 3 1 04	Pendapatan Hibah Dari Kelompok Masyarakat/ Perorangan-LRA
4 3 4 01	Dana Penyesuaian	4 3 2 01	Dana Darurat-LRA
4 3 4 02	Dana Otonomi Khusus	4 3 3	Pendapatan Lainnya-LRA
4 3 5	Bantuan Keuangan Dari Provinsi /Kabupaten/Kota Lainnya		

**Tabel 2**  
**Format Konversi Penyajian Belanja**

Kodefikasi Akun Anggaran		Kodefikasi Akun Laporan Realisasi Anggaran	
Kode	Uraian	Kode	Uraian
5	<b>BELANJA</b>	5	<b>BELANJA</b>
5 1	Belanja Tidak Langsung	5 1	Belanja Operasi
5 1 1	Belanja Pegawai	5 1 1	Belanja Pegawai
5 1 2	Belanja Bunga	5 1 2	Belanja Barang dan Jasa
5 1 3	Belanja Subsidi	5 1 3	Belanja Bunga
5 1 4	Belanja Hibah	5 1 4	Belanja Subsidi
5 1 5	Belanja Bantuan Sosial	5 1 5	Belanja Hibah
5 1 6	Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/ Kab/ Kota dan Desa	5 1 6	Belanja Bantuan Sosial
5 1 7	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/ Kab/ Kota dan Desa	5 2	Belanja Modal
5 1 8	Belanja Tak Terduga	5 2 1	Belanja Modal Tanah
5 2	Belanja Langsung	5 2 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin
5 2 1	Belanja Pegawai	5 2 3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan
5 2 2	Belanja Barang Dan Jasa	5 2 4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan
5 2 3	Belanja Modal	5 2 5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya
5 2 3 01	Belanja Modal Pengadaan Tanah	5 3	Belanja Tak Terduga
5 2 3 02	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat	5 3 1	Belanja Tak Terduga
5 2 3 03	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor	6	<b>TRANSFER</b>
5 2 3 04	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	6 1	Transfer Bagi Hasil Pendapatan
5 2 3 05	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Angkutan Air Bermotor	6 1 1	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
5 2 3 06	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Angkutan Di Air Tidak Bermotor	6 1 2	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
5 2 3 07	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Angkutan Udara	6 2	Transfer Bantuan Keuangan
5 2 3 08	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Bengkel	6 2 1	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya
5 2 3 09	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Pengolah Pertanian Dan Peternakan	6 2 2	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa
5 2 3 10	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	6 2 3	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya
5 2 3 11	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor		
5 2 3 12	Belanja Modal Pengadaan Komputer		
5 2 3 13	Belanja Modal Pengadaan Mebeulair		
5 2 3 14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur		
5 2 3 15	Belanja Modal Pengadaan Penghias Ruang Rumah Tangga		
5 2 3 16	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Studio		
5 2 3 17	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Komunikasi		
5 2 3 18	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Ukur		
5 2 3 19	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Kedokteran		
5 2 3 20	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Laboratorium		
5 2 3 21	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jalan		
5 2 3 22	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jembatan		
5 2 3 23	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jaringan Air		
5 2 3 24	Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman Dan Hutan Kota		
5 2 3 25	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik Dan Telepon		
5 2 3 26	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/ Pembelian*) Bangunan		
5 2 3 27	Belanja Modal Pengadaan Buku/ Kepustakaan		
5 2 3 28	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan		
5 2 3 29	Belanja Modal Pengadaan Hewan/ Ternak Dan Tanaman		
5 2 3 30	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Persenjataan/ Keamanan		

**PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI**  
**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	PENDAPATAN-LRA				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH-LRA				
3	Pendapatan Pajak Daerah-LRA	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah-LRA	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan-LRA	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah-LRA	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah-LRA (3 s.d. 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER-LRA				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN-LRA				
11	Dana Bagi Hasil Pajak-LRA	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam-LRA	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum-LRA	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus-LRA	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan-LRA (11 s.d. 14)	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA-LRA				
18	Dana Otonomi Khusus-LRA	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian-LRA	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -Lainnya-LRA (18	xxx	xxx	xxx	xxx



	s.d. 19)				
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI-LRA				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LRA	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya-LRA	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi-LRA (23 s.d. 24)	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer-LRA (15 + 20 + 25)	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH-LRA				
29	Pendapatan Hibah-LRA	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat-LRA	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya-LRA	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah-LRA (29 s.d. 31)	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN-LRA (7 + 26+ 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
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	Jumlah Belanja Operasi (37 s.d. 42)	xxx	xxx	xxx	xxx
44					

45	BELANJA MODAL				
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	Jumlah Belanja Modal (46 s.d. 51)	xxx	xxx	xxx	xxx
53					
54	BELANJA TAK TERDUGA				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s.d. 55)	xxx	xxx	xxx	xxx
57	JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)	xxx	xxx	xxx	xxx
58					
59	TRANSFER				
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
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	JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (61 s.d. 63)	xxx	xxx	xxx	xxx
65	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (57 + 64)	xxx	xxx	xxx	xxx
66					
67	SURPLUS/DEFISIT (33-65)	xxx	xxx	xxx	xxx
68					
69	PEMBIAYAAN				

70					
71	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
72	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
75	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Jumlah Penerimaan (72 s.d. 83)	xxx	xxx	xxx	xxx
85	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
86	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat		xxx	xxx	xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx

	Bukan Bank				
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
94	Pemberiaan Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Pemberiaan Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Pemberiaan Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (87 s.d. 97)	xxx	xxx	xxx	xxx
98	PEMBIAYAAN NETO (84-98)	xxx	xxx	xxx	xxx
99					
100	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (67 + 99)	xxx	xxx	xxx	xxx

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 03**

**NERACA**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01-03
Tujuan.....	01-02
Ruang Lingkup .....	03
KLASIFIKASI .....	04-11

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 03 NERACA**

***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**

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

#### **Ruang Lingkup**

03. ***Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat SKPD, PPKD dan Pemda.***

### **KLASIFIKASI**

04. ***Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.***
05. ***Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.***
06. Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintah, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
07. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset non keuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan non lancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

- 08. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya, sekurang-kurangnya pos-pos berikut:**
- (a) Kas dan setara kas;**
  - (b) Investasi jangka pendek;**
  - (c) Piutang pajak dan bukan pajak;**
  - (d) Persediaan;**
  - (e) Investasi jangka panjang;**
  - (f) Aset tetap;**
  - (g) Dana cadangan;**
  - (h) Aset lainnya;**
  - (i) Kewajiban jangka pendek;**
  - (j) Kewajiban jangka panjang;**
  - (k) Ekuitas;**
- 09. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.**
10. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
- (a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
  - (b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
  - (c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
11. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar-dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat di atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

**PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

(Dalam Rupiah)

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
11	Belanja Dibayar di Muka	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan	xxx	Xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan	xxx	Xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Pusat	xxx	Xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah	xxx	Xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	Xxx
17	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	Xxx
18	Piutang Lainnya	xxx	Xxx
19	Persediaan	xxx	Xxx
20	Jumlah Aset Lancar (4 s.d. 19)	xxx	Xxx
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Nonpermanen		
24	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	Xxx
25	Investasi Dalam Surat Utang Negara	xxx	Xxx
26	Investasi Dalam Proyek Pembangunan	xxx	Xxx
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	Xxx
28	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s.d. 27)	xxx	Xxx
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	Xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	Xxx
32	Jumlah Investasi Prmanen (30 s.d. 31)	xxx	Xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28+32)	xxx	Xxx
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah	xxx	Xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	Xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	Xxx
39	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	Xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	Xxx
41	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	Xxx



42	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
43	Jumlah Aset Tetap (36 s.d. 42)	xxx	xxx
44			
45	<b>DANA CADANGAN</b>		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan (46 s.d. 46)	xxx	xxx
48			
49	<b>ASET LAINNYA</b>		
50	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
51	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
53	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
54	Aset Lain-lain	xxx	xxx
55	Jumlah Aset Lainnya (50 s.d. 54)	xxx	xxx
56			
57	<b>JUMLAH ASET (20+ 33+ 43+ 47+ 55)</b>	xxx	xxx
58			
59	<b>KEWAJIBAN</b>		
60			
61	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
62	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
63	Utang Bunga	xxx	xxx
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
65	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
66	Utang Belanja	xxx	xxx
67	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
68	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s.d. 67)	xxx	xxx
69			
70	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
71	Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan	xxx	xxx
72	Utang Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx
73	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
74	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
75	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s.d. 74)	xxx	xxx
76	Jumlah Kewajiban (68 +75)	xxx	xxx
77			
78	<b>EKUITAS</b>		
79	Ekuitas	xxx	xxx
80	Jumlah Ekuitas (79 s.d. 79)	xxx	xxx
81	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas (76+80)	xxx	xxx

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 04**  
**LAPORAN ARUS KAS**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01-03
Tujuan.....	01-02
Ruang Lingkup .....	03
Manfaat Informasi Arus Kas .....	04-06
DEFINISI .....	07
Kas dan Setara Kas .....	08-09
ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS .....	10-12
PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS .....	13-29
Aktivitas Operasi .....	16-20
Aktivitas Investasi .....	21-23
Aktivitas Pendanaan .....	24-26
Aktivitas Transitoris.....	27-29
PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVETASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS.....	30-32
LAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH.....	33
ARUS KAS MATA UANG ASING .....	34-36
BUNGA DAN BAGIAN LABA.....	37-40
INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN.....	41-43
PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA .....	44-47
TRANSAKSI BUKAN KAS .....	48-49
KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS .....	50
PENGUNGKAPAN LAINNYA .....	51-52

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 04**  
**LAPORAN ARUS KAS**

***Paragraf-paragraf yang akan 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**

- 01. Tujuan Kebijakan Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran selama satu periode akuntansi.***
- 02. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dalam pengambilan keputusan.***

**Ruang Lingkup**

- 03. Pemerintah daerah menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.***

**Manfaat Informasi Arus Kas**

- 04. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.***
- 05. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas untuk masuk dan arus kas untuk keluar selama periode pelaporan.***
- 06. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).***

**Definisi**

- 07. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:***

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

**Aktivitas Non Anggaran** adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah.

**Aktivitas Operasi** adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.

**Aktivitas Pendanaan** adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi utang dan piutang jangka panjang.

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

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

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

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

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

**Ekuitas** adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

#### Kas dan Setara Kas

08. Setara kas pemerintah daerah 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 risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
09. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam

laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

#### ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

10. **Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih dari entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemda.**
11. **Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.**
12. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan daerah dan/atau kuasa Bupati.

#### PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

13. **Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.**
14. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antara aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
15. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.

#### Aktivitas Operasi

16. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
17. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
  - a) Penerimaan pajak daerah;
  - b) Penerimaan retribusi daerah;
  - c) Penerimaan lain-lain PAD yang sah;
  - d) Penerimaan hibah;

- e) Penerimaan bagian laba perusahaan daerah dan investasi lainnya;
  - f) Penerimaan dari pendapatan luar biasa;
  - g) Penerimaan transfer; dan
  - h) Penerimaan lainnya.
18. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
- a) Pembayaran pegawai;
  - b) Pembayaran barang;
  - c) Pembayaran bunga;
  - d) Pembayaran subsidi;
  - e) Pembayaran hibah;
  - f) Pembayaran bantuan sosial;
  - g) Pembayaran lain-lain/kejadian luar biasa; dan
  - h) Pembayaran transfer.
19. ***Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.***
20. ***Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

#### Aktivitas Investasi

21. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
22. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- (a) Penjualan Aset Tetap;
  - (b) Penjualan Aset Lainnya;
  - (c) Pencairan Dana Cadangan;
  - (d) Penerimaan dari Divestasi; dan
  - (e) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
23. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- (a) Perolehan Aset Tetap;
  - (b) Perolehan Aset Lainnya;
  - (c) Pembentukan Dana Cadangan;
  - (d) Penyertaan Modal Pemerintah; dan
  - (e) Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

#### Aktivitas Pendanaan

24. ***Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang***

***mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.***

25. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
  - a) Penerimaan utang dalam negeri;
  - b) Penerimaan dari utang obligasi;
  - c) Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah;
  - d) Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah.
26. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
  - a) Pembayaran pokok utang dalam negeri;
  - b) Pembayaran pokok utang obligasi;
  - c) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah;
  - d) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan daerah.

#### Aktivitas Transitoris

27. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah daerah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening Kas Daerah.
28. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan kiriman uang masuk.
29. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan kiriman uang keluar.

#### PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS

30. ***Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.***
31. ***Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.***
32. Entitas pelaporan pemerintah daerah sebaiknya menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:
  - (a) Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
  - (b) Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
  - (c) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

#### LAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

33. ***Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:***

- (a) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerimaan manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada aktivitas pemerintah daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
- (b) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

#### ARUS KAS MATA UANG ASING

- 34. ***Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.***
- 35. ***Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.***
- 36. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

#### BUNGA DAN BAGIAN LABA

- 37. ***Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.***
- 38. Jumlah pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
- 39. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
- 40. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

#### INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN

- 41. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas atau metode biaya
- 42. ***Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.***
- 43. ***Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.***



## PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA

- 44. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.**
- 45. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:**
- Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
  - Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
  - Jumlah kas dengan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
  - Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
- 46. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasinya.**
- 47. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah.**

## TRANSAKSI BUKAN KAS

- 48. Transaksi operasi, investasi, dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**
49. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mengalami kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

## KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

## PENGUNGKAPAN LAINNYA

- 51. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**

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

**PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0**  
 Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	Xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	Xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	Xxx
6	Penerimaan Lain-lain PAD Yang Sah	xxx	Xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	Xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya	xxx	Xxx
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	Xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	Xxx
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	Xxx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	Xxx
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	Xxx
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxx	Xxx
15	Penerimaan Hibah	xxx	Xxx
16	Penerimaan Dana Darurat	xxx	Xxx
17	Penerimaan Lainnya	xxx	Xxx
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	Xxx
19	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d.. 18)	xxx	Xxx
20	Arus Keluar Kas		
21	Pembayaran Pegawai	xxx	Xxx
22	Pembayaran Barang	xxx	Xxx
23	Pembayaran Bunga	xxx	Xxx
24	Pembayaran Subsidi	xxx	Xxx
25	Pembayaran Hibah	xxx	Xxx
26	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	Xxx
27	Pembayaran Tak Terduga	xxx	Xxx
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	xxx	Xxx
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	Xxx
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	Xxx
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	Xxx
32	Jumlah Arus Keluar Kas (21 s.d.. 31)	xxx	Xxx
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19-32)	xxx	Xxx
34	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
35	Arus Masuk Kas		
36	Pencairan Dana Cadangan	xxx	Xxx

37	Penjualan Atas Tanah	xxx	xxx
38	Penjualan Atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
39	Penjualan Atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
40	Penjualan Atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
41	Penjualan Atas Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
42	Penjualan Atas Aset Lainnya	xxx	xxx
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non	xxx	xxx
45	Jumlah Arus Masuk Kas (36 s.d.. 44)	xxx	xxx
46	Arus Keluar Kas		
47	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
48	Perolehan Tanah	xxx	xxx
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
53	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
56	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s.d.. 55)	xxx	xxx
57	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45-56)	xxx	xxx
58	<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>		
59	Arus Masuk Kas		
60	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx
61	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx
66	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
67	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
68	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
69	Jumlah Arus Masuk Kas (60 s.d. 68)	xxx	xxx
70	Arus Keluar Kas		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx

75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Obligasi	xxx	xxx
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lainnya	xxx	Xxx
77	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan	xxx	Xxx
78	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan	xxx	Xxx
79	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	Xxx
80	Jumlah Arus Keluar Kas (71 s.d. 79)	xxx	Xxx
81	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69-80)	xxx	Xxx
82	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
83	Arus Masuk Kas		
84	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	Xxx
85	Jumlah Arus Masuk Kas (84)	xxx	Xxx
86	Arus Keluar Kas		
87	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	Xxx
88	Jumlah Arus Keluar Kas (87)	xxx	Xxx
89	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (85-88)	xxx	Xxx
90	Kenaikan/Penurunan Kas (33 + 57 + 81 + 89)	xxx	Xxx
91	Saldo Awal Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	Xxx
92	Saldo Akhir Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran (90 + 91)	xxx	Xxx
93	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	Xxx
94	Saldo Akhir Kas (92 + 93)	xxx	Xxx

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 05  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01-04
Tujuan.....	01
Ruang Lingkup .....	02-04
DEFINISI .....	05
KETENTUAN UMUM .....	06-09
STRUKTUR DAN ISI.....	10-40
Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan .....	22
Asumsi Dasar Akuntansi .....	23-36
Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya.....	37-40
SUSUNAN.....	41-42

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 05  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

***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**

01. Tujuan kebijakan ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

**Ruang Lingkup**

- 02. Kebijakan ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.**
03. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
04. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan dalam menyusun laporan keuangan SKPD/PPKD dan laporan keuangan gabungan, tidak termasuk perusahaan daerah.

**DEFINISI**

05. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

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

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

**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 dibayarkan.

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

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

**Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

**Ekuitas** adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

**Entitas Pelaporan** adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan penda.

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

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

**Pembiayaan (*Financing*)** adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali, dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

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

**Pendapatan-LO** adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan

yang bersangkutan.

#### KETENTUAN UMUM

- 06. *Setiap entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.***
07. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
08. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
09. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

#### STRUKTUR DAN ISI

- 10. *Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Arus Kas mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***
11. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
12. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:
  - a) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian



- target;
- d) Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
  - e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
  - f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
  - g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
13. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
  14. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan *schedule/jadwal* atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.
  15. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
  16. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realiasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realiasinya.
  17. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja, dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya, penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program, dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
  18. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar,

harga minyak dan tingkat suku bunga.

19. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
20. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.
21. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

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

Asumsi Dasar Akuntansi

23. ***Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.***
24. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
  - (a) Asumsi kemandirian entitas;
  - (b) Asumsi kesinambungan entitas; dan
  - (c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
25. 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 yuridiksi tugas

- pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.
26. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas akuntansi/pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
  27. 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.
  28. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
  29. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
  30. **Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.**
  31. **Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.**
  32. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada peristiwa yang akan datang.
  33. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.

34. **Entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan berbasis akrual atas pendapatan dan belanja harus mengungkapkan pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual dan menyajikan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas.**
35. Tujuan dari rekonsiliasi adalah untuk menyajikan hubungan antara Laporan Kinerja Keuangan dengan Laporan Realisasi Anggaran.
36. Laporan rekonsiliasi dimulai dari penambahan/penurunan ekuitas yang berasal dari Laporan Kinerja Keuangan yang disusun berdasarkan basis akrual. Nilai tersebut selanjutnya disesuaikan dengan transaksi penambahan dan pengurangan aset bersih dikarenakan penggunaan basis akrual yang kemudian menghasilkan nilai yang sama dengan nilai akhir pada Laporan Realisasi Anggaran. Untuk memudahkan pengguna daftar rekonsiliasi dan penjelasan atas kondisi yang ada tertentu, harus disajikan sebagai bagian dari Catatan atas Laporan Keuangan.

#### Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

37. **Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.**
38. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:
- (a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yuridiksi tempat entitas tersebut berada;
  - (b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
  - (c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.
39. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
- (a) Penggantian manajemen pemerintah daerah selama tahun berjalan;
  - (b) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
  - (c) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
  - (d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
  - (e) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.
40. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

#### SUSUNAN

41. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- (a) Kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Peraturan Daerah tentang APBD;

- (b) Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan;
  - (c) Kebijakan akuntansi yang penting:
    - i. Entitas pelaporan;
    - ii. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
    - iii. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
    - iv. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
    - v. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan;
  - (d) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
    - i. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
    - ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan;
  - (e) Pengungkapan pos-pos aset kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/pelaporan yang menggunakan basis akrual;
  - (f) Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
42. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, dan Laporan Arus Kas mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

**PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**SKPD .....**

<b>PENDAHULUAN</b>	
<b>BAB I</b>	<b>Pendahuluan</b>
	1.1. Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2. Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3. Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
<b>BAB II</b>	<b>Kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Peraturan Daerah tentang APBD</b>
	2.1. Kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja, dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan
	2.2. Asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya.
<b>BAB III</b>	<b>Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD</b>
	3.1. Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
	3.2. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
<b>BAB IV</b>	<b>Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan SKPD</b>
	4.1. Rincian dari penjelasan masing-masing pos pelaporan keuangan SKPD
	4.1.1. Pendapatan -LRA
	4.1.2. Pendapatan- LO
	4.1.3. Beban
	4.1.4. Belanja
	4.1.5. Aset
	4.1.6. Kewajiban
	4.1.7. Ekuitas
	4.2. Peristiwa yang memerlukan penjelasan lebih yang tidak tertuang dalam <i>face</i> laporan keuangan SKPD
<b>BAB IV</b>	<b>Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD</b>
<b>BAB V</b>	<b>Penutup</b>

**PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**PPKD .....**

<b>PENDAHULUAN</b>	
<b>BAB I</b>	<b>Pendahuluan</b>
	1.1. Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.2. Landasan hukum penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.3. Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan PPKD
<b>BAB II</b>	<b>Kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Peraturan Daerah tentang APBD</b>
	2.1. Kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja, dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan
	2.2. Asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya.
<b>BAB III</b>	<b>Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan PPKD</b>
	3.1. Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan PPKD
	3.2. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
<b>BAB IV</b>	<b>Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan PPKD</b>
	4.1. Rincian dari penjelasan masing-masing pos pelaporan keuangan PPKD
	4.1.1. Pendapatan –LRA
	4.1.2. Pendapatan- LO
	4.1.3. Beban
	4.1.4. Belanja
	4.1.5. Aset
	4.1.6. Kewajiban
	4.1.7. Ekuitas
	4.1.8. Saldo Anggaran Lebih
	4.1.9. Aktivitas Operasi
	4.1.10. Aktivitas Investasi
	4.1.11. Aktivitas Pendanaan
	4.1.12. Aktivitas Transitoris
	4.2. Peristiwa yang memerlukan penjelasan lebih yang tidak tertuang dalam <i>face</i> laporan keuangan PPKD
<b>BAB V</b>	<b>Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan PPKD</b>
<b>BAB VI</b>	<b>Penutup</b>

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 06**  
**AKUNTANSI PENDAPATAN**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01-07
Tujuan.....	01-02
Ruang Lingkup .....	03-04
Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan .....	05-07
DEFINISI .....	08
KLASIFIKASI PENDAPATAN .....	09-20
PENGAKUAN .....	21-30
TRANSAKSI PENDAPATAN BERBENTUK BARANG DAN JASA .....	31-32
PENGUKURAN .....	33-36
PENGUNGKAPAN .....	37-39



**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 06**  
**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 Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.***

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

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

**Ruang Lingkup**

- 03. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pendapatan-LRA yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas oleh entitas akuntansi/pelaporan dan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk pendapatan-LO oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.***
- 04. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.***

**Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan**

05. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan dari suatu entitas akuntansi/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;
  - (b) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.
06. Akuntansi pendapatan-LRA menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan-LRA dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi:
  - (a) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
  - (b) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
07. Akuntansi pendapatan-LO menyediakan informasi mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;

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

#### DEFINISI

08. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

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

**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 dikompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

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

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

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

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

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

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

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

**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.

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

**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.

**Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional** adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.

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

**Untung/Rugi Penjualan Aset** merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

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

#### KLASIFIKASI PENDAPATAN

**09. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari:**

**a. Pendapatan Asli Daerah**

**b. Pendapatan Transfer**

**c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah**

10. 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.
11. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
12. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/ BUMN, dan bagian laba penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau

kelompok usaha masyarakat.

13. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan atau 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 hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.
14. Pendapatan transfer terdiri dari penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat, transfer pemerintah pusat lainnya, dan transfer pemerintah propinsi  
**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN**
  - Dana Bagi Hasil Pajak
  - Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam
  - Dana Alokasi Umum
  - Dana Alokasi Khusus**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA**
  - Dana Otonomi Khusus
  - Dana Penyesuaian**TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI**
  - Pendapatan Bagi Hasil Pajak
  - Pendapatan Bagi Hasil Lainnya
15. Kelompok Lain-lain Pendapatan yang sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
  - Hibah;
  - Dana Darurat;
  - Pendapatan Lainnya
16. Kelompok pendapatan hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perseorangan dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
17. Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/ kerusakan akibat bencana alam.
18. Kelompok dana bagi hasil pajak dari provinsi dan pemerintah daerah lainnya terdiri dari dana bagi hasil pajak dari provinsi, dana bagi hasil pajak dari kabupaten, dan dana bagi hasil pajak dari kota.
19. Kelompok dana penyesuaian dan dana otonomi khusus terdiri dari dana penyesuaian dan dana otonomi khusus.
20. Kelompok bantuan keuangan dari provinsi atau pemerintah daerah lainnya terdiri dari bantuan keuangan dari provinsi, bantuan keuangan dari kabupaten, dan bantuan keuangan dari kota.

## PENGAKUAN

21. **Pendapatan-LRA diakui:**
  - a. *Diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau*
  - b. *Diterima oleh SKPD; atau*
  - c. *Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.*
22. **Pendapatan-LO diakui pada saat:**
  - a. *Timbulnya hak atas pendapatan atau timbulnya hak untuk menagih pendapatan yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan atau timbulnya hak untuk menagih imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.*
  - b. *Direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi atas pendapatan atau adanya hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.*
23. **Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA.**
24. **Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA pada periode yang sama.**
25. **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.**
26. **Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.**
27. **Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.**
28. **Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.**
29. ***Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.***
30. **Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah daerah, baik yang dicatat oleh SKPD maupun PPKD.**

## TRANSAKSI PENDAPATAN BERBENTUK BARANG DAN JASA

31. *Transaksi pendapatan dalam bentuk barang dan jasa harus dilaporkan dalam Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang dan barang rampasan.*
32. *Biaya-biaya transaksi pendapatan dalam wujud barang dikapitalisasi ke dalam nilai perolehan barang yang diperoleh.*

## PENGUKURAN

33. *Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pencatatan azas bruto dapat dikecualikan dalam hal besaran pengurang terhadap jenis pendapatan-LRA bersifat variable.*
34. *Pengukuran atau penilaian transaksi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan tidak mencatat jumlah pendapatan setelah dikompensasi dengan pengeluaran atau tidak mencatat pendapatan dengan nilai nettonya.*
35. *Pengukuran pendapatan dengan azas bruto dapat dikecualikan apabila besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai.*
36. *Pendapatan hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah bank sentral.*

## PENGUNGKAPAN

37. *Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan-LRA adalah:*
  - a) *Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.*
  - b) *Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan-LRA daerah.*
  - c) *Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 2013.*
  - d) *Informasi lainnya yang dianggap perlu.*
38. *Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan-LO adalah:*
  - a) *Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.*
  - b) *Informasi lainnya yang dianggap perlu.*
39. *Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA disajikan berdasarkan klasifikasi sumber pendapatan. Klasifikasi sumber pendapatan dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yang terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-Lain Pendapatan Yang Sah. Masing-masing pendapatan diatas diklasifikasikan lebih lanjut*

menurut jenis pendapatannya.

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 07**  
**AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01-04
Tujuan.....	01-02
Ruang Lingkup .....	03-04
DEFINISI .....	05
KLASIFIKASI .....	06-14
PENGAKUAN .....	15-24
BELANJA HIBAH .....	25-31
BELANJA BANTUAN SOSIAL .....	32-35
BELANJA BAGI HASIL.....	36
BELANJA BANTUAN KEUANGAN.....	37-38
BELANJA TIDAK TERDUGA.....	39-40
PENGUKURAN .....	41-44
PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	45-46



**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 07  
AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN**

*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**

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

**Ruang Lingkup**

- 03. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas dan akuntansi beban dengan menggunakan basis akrual.**
- 04. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.**

**DEFINISI**

- 05. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:**

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

**Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

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

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

**Basis Akrua**l 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.

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

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

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

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

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

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

#### KLASIFIKASI

06. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
07. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan jenis belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
08. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Entitas Pelaporan yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial.
09. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.
10. Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka

penyelenggaraan kewenangan Entitas Pelaporan.

Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi:

Belanja Pegawai	xxx
Belanja Barang	xxx
Bunga	xxx
Subsidi	xxx
Hibah	xxx
Bantuan Sosial	xxx

Belanja Modal:

Belanja Aset Tetap	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx

Belanja Tak Terduga xxx

11. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana bagi hasil oleh Entitas Pelaporan.
12. Klasifikasi belanja menurut organisasi adalah klasifikasi belanja berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran atau entitas akuntansi.
13. Klasifikasi belanja menurut fungsi adalah klasifikasi belanja yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Entitas Pelaporan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut:

Belanja:

Pelayanan Umum	xxx
Pertahanan	xxx
Ketertiban dan Keamanan	xxx
Ekonomi	xxx
Perlindungan Lingkungan Hidup	xxx
Perumahan dan Permukiman	xxx
Kesehatan	xxx
Pariwisata dan Budaya	xxx
Agama	xxx
Pendidikan	xxx
Perlindungan Sosial	xxx

14. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu dengan mengelompokkan beban berdasarkan jenisnya yang terdiri dari Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan, Beban Transfer, Dan Beban Lain-lain.

## PENGAKUAN

15. **Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah**

*dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.*

16. *Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa BUD/pengguna anggaran.*
17. *Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadi konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.*
18. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas Daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.
19. Konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
20. Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan.
21. *Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.*
22. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
23. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah.
24. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.

#### **BELANJA HIBAH**

25. Belanja hibah adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah, atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
26. Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas, dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
27. Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan dan dapat diberikan kepada pemerintah daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

28. Hibah kepada pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.
29. Hibah kepada perusahaan daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
30. Hibah kepada pemerintah daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintah daerah dan layanan dasar umum.
31. Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan bertujuan untuk menunjang peningkatan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintah daerah.

#### BELANJA BANTUAN SOSIAL

32. Belanja bantuan sosial adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
33. Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan sosial sebesar nilai yang dikeluarkan.
34. Bantuan sosial tersebut diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
35. Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

#### BELANJA BAGI HASIL

36. Belanja bagi hasil dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan. Apabila pada akhir tahun belum direalisasi, maka akan menjadi utang sebesar nilai yang harus dibayar. Kemudian dilakukan jurnal balik (*reverse*) pada awal tahun berikutnya, dan pada saat realisasi belanja bagi hasil, mekanismenya melalui belanja bagi hasil.

#### BELANJA BANTUAN KEUANGAN

37. Bantuan keuangan dalam bentuk uang dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan keuangan sebesar nilai yang dikeluarkan.
38. Bantuan keuangan, baik bersifat umum atau khusus dari pemerintah kabupaten kepada pemerintah desa, pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan dan partai politik.

#### BELANJA TIDAK TERDUGA

39. Belanja tidak terduga dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja tidak terduga sebesar nilai yang dikeluarkan.

40. Kriteria untuk belanja tidak terduga adalah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

#### PENGUKURAN

**41. *Belanja diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan.***

Pengeluaran belanja dicatat sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Daerah. Pengeluaran belanja dalam bentuk barang/jasa dicatat sebesar nilai barang/ jasa yang diserahkan. Apabila dalam hasil acara serah terima tersebut tidak dicantumkan nilai barang dan atau jasanya maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan atau jasa yang bersangkutan.

**42. *Beban dari transaksi non pertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.***

**43. *Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (actual price) yang dibayarkan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.***

**44. *Beban 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.

#### PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

**45. *Beban disajikan secara penuh (full cost) dalam laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis beban. Rincian jenis beban diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan***

**46. *Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:***

- (a) *Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;***
- (b) *Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah;***
- (c) *Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 2013.***
- (d) *Informasi lainnya yang dianggap perlu.***

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 08**  
**AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01-04
Tujuan.....	01-02
Ruang Lingkup .....	03-04
DEFINISI.....	05-08
KLASIFIKASI PEMBIAYAAN .....	09-11
PENGAKUAN .....	12-13
PENGUKURAN .....	14-15
PENGUNGKAPAN .....	16
AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO.....	17-18
PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR.....	19-20
PENGAKUAN DANA BERGULIR .....	21-22
PENYAJIAN DANA BERGULIR .....	23-30
PENGUNGKAPAN DANA BERGULIR .....	31-32
TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING .....	33

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 08**  
**AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

***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**

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

**Ruang Lingkup**

03. ***Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas, oleh entitas pelaporan.***
04. ***Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.***

**DEFINISI**

05. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar dan/atau pengeluaran uang yang akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
06. Sumber pembiayaan yang berupa penerimaan pembiayaan daerah antara lain sisa lebih pembiayaan anggaran tahun lalu, transfer dari dana cadangan, penerimaan pinjaman, hasil penjualan obligasi, hasil penjualan aset daerah yang dipisahkan, serta penjualan investasi permanen lainnya.
07. Sumber pembiayaan yang merupakan pengeluaran pembiayaan daerah antara lain pembiayaan utang pokok, pengisian dana cadangan, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal (investasi) oleh pemerintah daerah.
08. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

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



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

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

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

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

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

#### KLASIFIKASI PEMBIAYAAN

**09. *Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri dari:***

***(a) Penerimaan Pembiayaan Daerah;***

***(b) Pengeluaran Pembiayaan Daerah.***

10. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
11. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

#### PENGAKUAN

**12. *Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Daerah.***

**13. *Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Daerah.***

#### PENGUKURAN

**14. *Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)***

**15. *Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.***

## PENGUNGKAPAN

**16 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, penyertaan modal pemerintah daerah;**
- (c) Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 2013.**
- (d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.**

## AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETTO

- 17. Pembiayaan netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Netto.**
- 18. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.**

## PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

- 19. Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.**
- 20. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik tidak dimaksudkan untuk diminta kembali lagi oleh pemerintah daerah, maka rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat tersebut dianggarkan di APBD sebagai belanja bantuan sosial. Demikian juga realisasi pembayaran dana tersebut kepada kelompok masyarakat tersebut dibukukan dan disajikan sebagai Belanja Bantuan Sosial.**

## PENGAKUAN DANA BERGULIR

- 21. Dana bergulir diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk transaksi Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang yang telah dianggarkan dalam APBD atau APBD Perubahan.**
- 22. Penerimaan kembali Dana Bergulir diakui pada saat Kas diterima di Rekening Kas Daerah.**

## PENYAJIAN DANA BERGULIR

23. **Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir. Pada saat perolehan dana bergulir, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehannya. Agar dalam penyajian nilai yang tercatat di Neraca dapat menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (Net Realizable Value) maka harus dilakukan penyesuaian secara periodik terhadap nilai perolehan Dana Bergulir. Penerapan penatausahaan Dana Bergulir sesuai dengan jatuh temponya (Aging Schedule) dilakukan untuk menentukan Nilai yang dapat direalisasikan atas Dana Bergulir**
24. **Pengeluaran Dana Bergulir disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran Pembiayaan dan dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir.**
25. **Pengeluaran Dana Bergulir disajikan dalam Laporan Arus Kas dalam Aktivitas Investasi-Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen dan dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir.**
26. **Dana Bergulir disajikan dalam Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Jangka Panjang Non Permanen-Dana Bergulir berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan (net realizable value) yang dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan ditambah dengan pengguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.**
27. **Dana bergulir diragukan tertagih merupakan jumlah dana bergulir yang tidak dapat ditagih dan dana bergulir yang diragukan dapat ditagih. Jumlah dana bergulir diragukan tertagih dihitung berdasarkan jatuh temponya (aging schedule) sebagai berikut:**

No	Umur Tunggakan Dana Bergulir	Kategori Penyaluran Dana Bergulir	% Perkiraan Dana Bergulir
1	Tanggal Jatuh Tempo	Lancar	0 %
2	>1 sampai dengan 2	Kurang Lancar	20%
3	>2 sampai dengan 3	Diragukan	40 %
4	>3 tahun	Macet	70 %

28. **Dana Bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar tidak tertagih dan penghapusannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.**
29. **Penerimaan pendapatan (bunga) yang disetor ke Rekening Kas Daerah dicatat dalam LRA-Lain-Lain PAD Yang Sah, Laporan Arus Kas-Arus Kas Masuk dari Aktivitas Operasi-Penerimaan Lain-Lain PAD yang Sah, dan LO- Lain-Lain PAD yang Sah.**
30. **Investasi nonpermanen berupa Dana Bergulir dinilai sebesar biaya perolehannya atau sebesar biaya/belanja yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk disalurkan ke Dana Bergulir.**

## PENGUNGKAPAN DANA BERGULIR

- 31. Dana Bergulir disamping dicantumkan di LRA, Laporan Arus Kas dan Neraca, juga diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Informasi tersebut antara lain:**
- a. Dasar penilaian dana bergulir;**
  - b. Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;**
  - c. Besarnya suku bunga yang dikenakan;**
  - d. Saldo awal, penambahan/pengurangan dan saldo akhir dana bergulir;**
  - e. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.**
- 32. Pengungkapan informasi tentang dana bergulir dapat disajikan dengan narasi, bagan, grafik, daftar atau bentuk lain yang lazim.**

## TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 09**  
**AKUNTANSI ASET**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01-03
Tujuan.....	01
Ruang Lingkup .....	02-03
DEFINISI .....	04
KLASIFIKASI .....	05-07
PENGAKUAN ASET.....	08
ASET LANCAR.....	09-56
Kas dan Setara Kas.....	11-16
Pengkakuan Kas dan Setara Kas .....	14
Pengukuran Kas dan Setara Kas .....	15
Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas .....	16
Investasi Jangka Pendek.....	17-30
Pengkakuan Investasi Jangka Pendek .....	19
Pengkakuan Hasil Investasi Jangka Pendek .....	20
Pengukurang Investasi Jangka Pendek.....	21-24
Penilaian Investasi Jangka Pendek .....	25
Pelepasan dan Pemindahan Investasi Jangka Pendek.....	26-29
Pengungkapan Investasi Jangka Pendek .....	30
Piutang.....	31-46
Pengkakuan Piutang.....	33-36
Pengukuran Piutang .....	36-40
Penyisihan Piutang Tak Tertagih .....	41-44
Piutang Lain-lain .....	45-46
Penyajian dan Pengungkapan Piutang .....	47-48
Persediaan.....	49-70
Pengkakuan Persediaan .....	59-60
Pengukuran Persediaan .....	61-62
Penilaian Persediaan .....	63-68
Penyajian dan Pengungkapan Persediaan.....	69-70
ASET NON LANCAR.....	
Investasi Jangka Panjang.....	71-93
Pengkakuan Investasi Jangka Panjang.....	73-74
Pengukuran Investasi Jangka Panjang .....	75-76

Penilaian Investasi Jangka Panjang.....	77-79
Pelepasan dan Pemindahan Investasi.....	80-83
Investasi Non Permanen .....	84-85
Pengukuran Investasi Non Permanen .....	86-87
Investasi Permanen.....	88-90
Pengukuran Investasi Permanen .....	90
Pengakuan Hasil Investasi .....	91
Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang .....	92-93
ASET TETAP.....	92-181
Perolehan Awal Aset Tetap .....	96-97
Pengeluaran Setelah Perolehan Awal.....	98
Pengakuan Aset Tetap .....	99-102
Pengukuran Aset Tetap.....	103-106
Perolehan Secara Gabungan .....	107-108
Pertukaran Aset ( <i>Exchange of Assets</i> ).....	109-111
Aset Donasi .....	112-115
Penyusutan .....	116-124
Penilaian Kembali Aset Tetap .....	125-126
Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap ( <i>Retirement and Disposal</i> ). .....	127-129
Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap .....	130-133
Tanah.....	134-139
Pengakuan Tanah .....	136
Pengukuran Tanah .....	137
Penilaian Tanah .....	138
Penyajian dan Pengungkapan Tanah.....	139
Peralatan dan Mesin .....	140-144
Pengakuan Peralatan dan Mesin .....	141
Pengukuran Peralatan dan Mesin.....	142
Penilaian Peralatan dan Mesin .....	143
Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin .....	144
Gedung dan Bangunan.....	145-149
Pengakuan Gedung dan Bangunan .....	146
Pengukuran Gedung dan Bangunan .....	147
Penilaian Gedung dan Bangunan .....	148
Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan.....	149
Jalan, Jaringan, dan Jaringan .....	150-154
Pengakuan Jalan, Jaringan, dan Jaringan .....	151
Pengukuran Jalan, Jaringan, dan Jaringan.....	152

Penilaian Jalan, Jaringan, dan Jaringan .....	153
Penyajian dan Pengungkapan Jalan, Jaringan, dan Jaringan .....	154
Aset Tetap Lainnya .....	155-159
Pengakuan Aset Tetap Lainnya.....	156
Pengukuran Aset Tetap Lainnya .....	157
Penilaian Aset Tetap Lainnya .....	158
Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya .....	159
Konstruksi Dalam Pengerjaan .....	160-162
Kontrak Konstruksi .....	163-181
Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi .....	165-167
Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan .....	168-170
Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan .....	171-179
Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan .....	180-181
DANA CADANGAN .....	182-185
Aset Lainnya .....	186-225
Tagihan Piutang Penjualan Angsuran .....	189
Penilaian Tagihan Piutang Penjualan Angsuran .....	190
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah .....	191-192
Penilaian Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah .....	193-194
Kemitraan Dengan Pihak Ketiga.....	195-196
Bangun, Guna, Serah (BGS) .....	197-198
Pengukuran BGS .....	199
Bangun, Serah, Guna (BSG) .....	200-202
Pengukuran BSG .....	202
Kerjasama Pemanfaatan .....	203-204
Pengukuran Kerjasama Pemanfaatan.....	204
Aset Tidak Berwujud.....	205-211
Amortisasi .....	207-211
Aset Lain-lain .....	212-213
Aset Bersejarah ( <i>Heritage Assets</i> ) .....	214-221
Aset Infrastruktur ( <i>Infrastructure Assets</i> ) .....	222-224
Aset Militer ( <i>Military Assets</i> ) .....	225

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 09  
AKUNTANSI ASET**

*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**

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

**Ruang Lingkup**

02. ***Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.***
03. ***Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi aset pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan aset.***

**DEFINISI**

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

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

**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.

**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 siap dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.



**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.

**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.

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

**Investasi jangka panjang** adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

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

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

**Klaim** adalah jumlah-jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

**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, teknonogi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

**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.

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

**Masa manfaat** adalah:

- (a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; dan
- (b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

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

**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.

**Nilai historis** adalah adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

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

**Nilai pasar** adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.

**Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

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

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

**Pemberi kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

**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.

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

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

**Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

**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.

**Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

#### KLASIFIKASI

**05. Aset diklasifikasikan ke dalam**

- (a) Aset Lancar;**
- (b) Aset Non Lancar.**

**06. 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 lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.**

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

#### PENGAKUAN ASET

**08. Aset diakui:**

- a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.**
- b) pada saat diterima kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.**

#### ASET LANCAR

**09. 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.**

**10. Aset Lancar terdiri dari:**

- a) Kas dan setara kas;**
- b) Investasi Jangka Pendek;**
- c) Piutang;**
- d) Piutang Lain-lain; dan**
- e) Persediaan.**

Kas dan setara kas

11. **Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah/investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh uang yang harus dipertanggungjawabkan, saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.**
12. **Kas terdiri dari:**
  - a) **Kas di Kas Daerah;**
  - b) **Kas di Bendahara Penerimaan; dan**
  - c) **Kas di Bendahara Pengeluaran.**
  - d) **Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)**
13. **Setara kas terdiri dari:**
  - a) **Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;**
  - b) **Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.**

Pengakuan kas dan setara kas

14. **Kas dan setara kas diakui bertambah pada saat diterima dan berkurang pada saat dikeluarkan oleh Entitas Pelaporan.**

Pengukuran kas dan setara kas

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

Penyajian dan Pengungkapan kas dan setara kas

16. **Kas dan setara kas merupakan akun yang paling likuid (lancar) dan lazim disajikan pada urutan pertama unsur aset dalam neraca. Hal-hal yang seharusnya diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:**
  - a) **Kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas.**
  - b) **Rincian jenis dan jumlah kas dan setara kas.**
  - c) **Nilai kurs yang digunakan.**

Investasi Jangka Pendek

17. **Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan atau dicairkan serta dimiliki 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal**

*pelaporan.*

- 18. Investasi Jangka Pendek terdiri dari:**
- a) Deposito**
  - b) Surat Utang Negara (SUN);**
  - c) Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan**
  - d) Surat Perbendaharaan Negara (SPN).**

Pengakuan Investasi Jangka Pendek

- 19. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai Investasi Jangka Pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:**
- a) kemungkinan manfaat ekonomik 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).**

Pengakuan Hasil Investasi

- 20. Hasil investasi yang diperoleh dari Investasi Jangka Pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (cash devident) dicatat sebagai pendapatan.**

Pengukuran Investasi Jangka Pendek

- 21. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang akan 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, 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, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau 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.**

Penilaian Investasi Jangka Pendek

- 25. Penilaian investasi jangka pendek pemerintah dilakukan dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam**

***jangka waktu dekat.***

**Pelepasan dan Pemindahan Investasi Jangka Pendek**

- 26. Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan lain sebagainya.**
- 27. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan pembiayaan pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran.**
- 28. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh pemerintah daerah.**
- 29. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.**

**Pengungkapan Investasi Jangka Pendek**

- 30. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan investasi pemerintah daerah, antara lain:**
  - a) jenis-jenis investasi jangka pendek**
  - b) perubahan harga pasar investasi jangka pendek**
  - c) penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;**
  - d) perubahan pos investasi jangka pendek.**

**Piutang**

- 31. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.**
- 32. Piutang antara lain terdiri dari:**
  - a) piutang pajak,**
  - b) piutang retribusi,**
  - c) piutang denda,**
  - d) piutang penjualan angsuran,**
  - e) tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TP/TGR), dan**
  - f) piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.**

**Pengakuan Piutang**

- 33. Pengakuan piutang yang berasal dari pendapatan daerah diawali dengan pengakuan terhadap pendapatan yang mempengaruhi piutang**

- tersebut. Untuk dapat diakui sebagai piutang harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
- a) telah diterbitkan surat ketetapan, dikecualikan atas penerbitan surat ketetapan dalam bentuk karcis, kupon dan sejenisnya; dan/atau
  - b) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
34. Selain piutang yang berasal dari pendapatan misalnya transaksi pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa oleh Entitas Pelaporan kepada pihak ketiga dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset lancar dalam neraca apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban Entitas Pelaporan dan pihak ketiga secara jelas;
  - b) jumlah piutang dapat diukur;
  - c) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
  - d) belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
35. Piutang yang timbul karena Tuntutan Perbendaharaan (TP)/Tuntutan Ganti Rugi (TGR) diakui pada saat:
- a) Diterimanya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) sebagai bukti kesanggupan menanggung kerugian apabila TP/TGR diselesaikan secara damai (di luar pengadilan). SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut; dan/atau
  - b) diterbitkannya surat ketetapan oleh instansi yang berwenang apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan.
36. Untuk piutang entitas akuntansi yang penagihannya diserahkan kepada Entitas Pelaporan, pengakuan atas piutang tersebut tetap dilakukan oleh entitas akuntansi yang bersangkutan, dengan pengertian tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut.

#### Pengukuran Piutang

- 36. *Piutang dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi***
37. Piutang dinilai sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
  38. Kerugian piutang karena piutang tidak tertagih dicatat dengan menggunakan metode cadangan.
  39. Penyisihan piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang
  40. Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### Penyisihan Piutang Tak Tertagih

41. *Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah akun di neraca yang berguna untuk menjaga agar nilai Piutang sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Berhubung kolektibilitas Piutang harus dipertimbangkan sebagai loss contingency, maka metode penyisihan merupakan suatu hal yang memungkinkan untuk menjaga aset dari kemungkinan kerugian yang dapat diperhitungkan secara rasional.*
42. *Penyisihan Piutang Tak Tertagih dilakukan berdasarkan pada umur piutang atau berdasarkan kondisi debitur.*
43. Kebijakan perhitungan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk masing-masing jenis piutang berdasarkan umur piutang adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Umur Piutang		
		1 s/d <2 Thn	≥ 2 s/d 3 Thn	≥ 3 Thn
1	Piutang Pajak	10 %	20 %	30 %
2	Piutang Retribusi	10 %	20 %	30 %
3	Piutang Bagi Hasil Pajak Propinsi	5 %	10 %	20 %
4	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)	3 %	5 %	10 %
5	Piutang Penjualan Angsuran	10%	20 %	40 %
6	Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD	5 %	10 %	20 %
7	Piutang Lainnya	10 %	30 %	40 %

44. Perhitungan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih berdasarkan kondisi debitur:

- (1) Yang bersangkutan meninggal dunia

Apabila yang bersangkutan meninggal dunia dan belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo, ditetapkan dengan penyisihan sebesar nilai sisa piutang.

- (2) Yang bersangkutan tidak berdomisili di wilayah Kabupaten Ngawi

Apabila Yang bersangkutan tidak berdomisili di wilayah Kabupaten Ngawi atau tidak diketahui keberadaannya yang dinyatakan dengan Surat Keterangan dari Kelurahan/Desa dan belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo, ditetapkan sebesar nilai sisa piutang.



(3) Yang bersangkutan jatuh miskin

Apabila yang bersangkutan jatuh miskin dan seluruh asetnya telah habis serta tidak memungkinkan untuk melunasi piutang yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Miskin dari Kelurahan/Desa, dan belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo, ditetapkan sebesar nilai sisa piutang.

Piutang Lain-lain

- 45. Pada dasarnya tidak terdapat perbedaan definisi antara piutang dengan piutang lain-lain, hanya klasifikasinya saja yang berbeda.**
- 46. Piutang lain-lain terdiri dari:**
- a) Persekot Belanja/Belanja Dibayar dimuka;**
  - b) Piutang bagian lancar penjualan angsuran;**
  - c) Piutang ganti rugi atas kekayaan daerah / TP-TGR;**
  - d) Piutang hasil penjualan barang milik daerah;**
  - e) Piutang deviden;**
  - f) Piutang bagi hasil laba usaha perusahaan daerah;**
  - g) Piutang BPJS;**
  - h) Piutang yang timbul akibat perjanjian;**
  - i) Piutang lain-lain.**

Penyajian dan Pengungkapan Piutang

- 47. Piutang disajikan dalam neraca sebagai aset lancar. Piutang disajikan sebesar jumlah bersih yang dapat direalisasi, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.**
- 48. Piutang diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan, yang meliputi:**
- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan, pengukuran dan penilaian piutang, termasuk yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan piutang tak tertagih;**
  - b) rincian jenis-jenis piutang dan saldo menurut umur piutang untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;**
  - c) jumlah penyisihan piutang tak tertagih yang dibentuk dengan disertai daftar umur piutang;**

Persediaan

- 49. 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.**
- 50. Persediaan merupakan aset yang berwujud:**

- (a) barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
  - (b) bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;
  - (c) barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - (d) barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah.
51. **Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.**
  52. **Dalam hal pemerintah daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.**
  53. **Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.**
  54. **Dalam hal pemerintah daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.**
  55. **Hewan, tanaman dan barang berwujud lainnya untuk dijual atau akan diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, bibit ternak lainnya, benih padi, bibit tanaman, serta peralatan dan mesin.**
  56. **Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**
  57. **Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimaksudkan sebagai persediaan.**
  58. **Persediaan antara lain terdiri dari:**
    - a) **Persediaan Bahan Pakai Habis;**
    - b) **Persediaan Bahan/Material;**
    - c) **Persediaan Barang Lainnya;**

#### Pengakuan Persediaan

59. **Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.**
60. **Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (stock opname).**

#### Pengukuran Persediaan

61. **Persediaan diakui bertambah:**

- a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Entitas Pelaporan dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kekuasaannya berpindah.

Persediaan berkurang pada saat dipakai, dijual, kadaluwarsa, hilang, dan rusak.

62. Pencatatan persediaan dilakukan dengan:

- 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.

#### Penilaian Persediaan

63. Persediaan dinilai sebesar:

- (1) biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
- (2) biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
- (3) nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lain seperti donasi/rampasan.

64. 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.

65. 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.

66. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.

67. Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran.

68. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antarpihak yang memahami dan berkeinginan melakukan

**transaksi wajar.**

Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

**69. Persediaan disajikan dalam pos aset lancar di neraca.**

**70. Persediaan diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan, yang meliputi:**

- 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.**

ASET NON LANCAR

INVESTASI JANGKA PANJANG

**71. Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan.**

**72. Investasi Jangka Panjang terdiri dari:**

- a) Investasi Non Permanen; dan**
- b) Investasi Permanen**

Pengakuan Investasi Jangka Panjang

**73. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:**

- (1) kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;**
- (2) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).**

**74. Pengeluaran untuk memperoleh Investasi Jangka Panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.**

Pengukuran Investasi Jangka Panjang

**75. 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.**

**76. Apabila Investasi Jangka Panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah daerah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.**

**77. Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan 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 daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah daerah akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta 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.**

**78. Penggunaan metode di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:**

- 1) kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;**
- 2) kepemilikan 20% sampai 50% atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;**
- 3) kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;**
- 4) kepemilikan bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.**

**79. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *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*;**
- (d) kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.**

#### Pelepasan dan Pemindahan Investasi

- 80. Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan lain sebagainya.**
- 81. Penerimaan dari pelepasan Investasi Jangka Panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.**
82. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh pemerintah daerah.
83. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

#### Investasi Non Permanen

- 84. Investasi Non Permanen adalah Investasi Jangka Panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.**
- 85. Investasi Non Permanen terdiri dari:**
  - a) Pembelian Surat Utang Negara;**
  - b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;**
  - c) Investasi non permanen lainnya.**

#### Pengukuran Investasi Non Permanen

- 86. Investasi Non Permanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya. Sedangkan investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.**
- 87. Investasi Non Permanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan kepada pihak ketiga.**

#### Investasi Permanen

- 88. Investasi Permanen adalah Investasi Jangka Panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.**
- 89. Investasi Permanen terdiri dari:**
  - a) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional, dan badan hukum lainnya bukan milik negara;**
  - b) Investasi Permanen lainnya.**

#### Pengukuran Investasi Permanen

- 90. Investasi Jangka Panjang yang bersifat permanen misalnya**

**penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.**

#### **Pengakuan Hasil Investasi**

**91. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diperoleh oleh pemerintah daerah akan dicatat mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Kecuali untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima akan menambah nilai investasi pemerintah daerah dan ekuitas dana yang diinvestasikan dengan jumlah yang sama.**

#### **Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang**

**92. Investasi Jangka Panjang disajikan dilaporkan dalam Neraca.**

**93. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan investasi jangka panjang, antara lain:**

- a) kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi jangka panjang;**
- b) jenis-jenis investasi jangka panjang, yang bersifat permanen maupun nonpermanen;**
- c) penurunan nilai investasi jangka panjang yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;**
- d) investasi jangka panjang yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;**
- e) perubahan pos investasi jangka panjang.**

#### **ASET TETAP**

**94. 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.**

**95. Aset Tetap terdiri dari:**

- a. Tanah;**
- b. Peralatan dan Mesin;**
- c. Gedung dan Bangunan;**
- d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;**
- e. Aset Tetap Lainnya;**
- f. Konstruksi Dalam Pengerjaan;**

#### **Perolehan Awal Aset Tetap**

**96. Semua Belanja Modal menjadi aset jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:**

- a) barang yang dibeli mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12**

*(dua belas) bulan dan*

*b) perolehan barang tersebut dipergunakan untuk operasional dan pelayanan serta tidak untuk dijual dengan nilai barang sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Pedoman Batas Minimal Kapitalisasi.*

**97. Semua barang belanja modal yang mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan nilai satuan barang di bawah batas minimal kapitalisasi sesuai Peraturan Bupati tentang Pedoman Batas Minimal Kapitalisasi, tetap dicatat sebagai aset dan termasuk dalam barang extra comptable sehingga tidak dicatat di dalam neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).**

*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, alat peraga untuk proses belajar mengajar.*

Pengeluaran Setelah Perolehan Awal

**98. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap akan dikapitalisasi menjadi aset jika memenuhi kriteria sebagai berikut:**

*a) manfaat ekonomis atas barang/aset tetap;*

*b) bertambah ekonomis/efisien; dan/atau*

*c) bertambah umur ekonomis; dan/atau*

*d) bertambah volume; dan/atau*

*e) bertambah kapasitas produksi;*

*f) bukan merupakan pemeliharaan yang bersifat rutin;*

*g) nilai rupiah pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Pedoman Batas Minimal Kapitalisasi.*

Pengakuan Aset Tetap

**99. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:**

*(1) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;*

*(2) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;*

*(3) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan*

*(4) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.*

**100. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.**

**101. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.**

**102. Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat**



bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak atas 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

**103. 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.**

104. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan imbalan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan. 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 tersebut.

105. **Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.**

106. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- (a) biaya persiapan tempat;
- (b) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- (c) biaya pemasangan (*installation cost*);
- (d) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
- (e) biaya konstruksi; dan
- (f) biaya kepanitian.

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan 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.

Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga

pembelian.

#### Perolehan Secara Gabungan

- 107. 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.**
108. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) tidak akan dipisahkan harga perolehannya ke masing-masing aset tetap jika harga perolehan salah satu aset tetap tertentu yang diperoleh secara gabungan nilainya mencapai 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan nilai aset tetap yang diperoleh secara gabungan dan pengakuan aset tetap tersebut akan diperlakukan sebagai aset tetap yang nilainya mencapai 80% dari keseluruhan nilai perolehan gabungan.

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

- 109. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.**
- 110. 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.**
111. 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 tetap yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

#### Aset Donasi

- 112. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (*donasi*) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.**
113. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan

- non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
114. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
  115. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

### Penyusutan

116. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
117. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
118. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus memberikan penggambaran manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (service potential) yang akan mengalir ke pemerintah daerah.
119. 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.
120. 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.
121. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (straight line method).
122. Aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014 dengan nilai buku sama dengan 0 (nol) tetapi masih dapat digunakan disajikan dalam extra comptable dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
123. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
124. 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.

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 Takt 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 Pentimpan 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/Praktik Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Lab Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Lab. 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 Lab. Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Lab. 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 Sejarah	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
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	Jaringan Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Jaringan Air Kotor	30
1	3	4	13	Jaringan Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Jaringan Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Jaringan Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Jaringan Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Jaringan Pertahanan	30
1	3	4	18	Jaringan Gas	30
1	3	4	19	Jaringan 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

Sedangkan Formula Penghitungan 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:

- a) Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;
- b) 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
- c) 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

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

- 125. 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.**
126. 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.
- Dalam hal pemerintah daerah melakukan revaluasi aset tetap, selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

#### Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (*Retirement and Disposal*)

- 127. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset tetap secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik di masa yang akan datang.**
- 128. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**
- 129. 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 dan Pengungkapan Aset Tetap

- 130. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap 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**
131. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
- (1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
  - (2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - a) penambahan;

- b) pelepasan;*
- c) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;*
- d) mutasi aset tetap lainnya.*

**(3) Informasi penyusutan, meliputi:**

- a) nilai penyusutan;*
- b) metode penyusutan yang digunakan;*
- c) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;*
- d) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.*

**132. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:**

- (1) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;**
- (2) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;**
- (3) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan;**
- (4) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.**

**133. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:**

- (1) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
- (2) Tanggal efektif penilaian kembali;
- (3) Jika ada, nama penilai independen;
- (4) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti, dan
- (5) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

#### Tanah

**134. Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.**

135. Tidak seperti institusi non pemerintah, 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 kebijakan ini.

#### Pengakuan Tanah

136. Tanah diakui dengan bukti kepemilikan. Bukti kepemilikan berupa sertifikat, bukti hibah, bukti pembelian dan bukti lain yang sah secara hukum.

#### Pengukuran Tanah

137. 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 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.

#### Penilaian Tanah

138. Tanah dinilai sebesar biaya perolehan yang mencakup biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai.

#### Penyajian dan Pengungkapan Tanah

139. Tanah disajikan dan dilaporkan sebagai Aset Tetap dalam Neraca dengan mengungkapkan informasi berikut:

- dasar penilaian yang digunakan,
- informasi penting lainnya sehubungan tanah yang tercantum dalam neraca
- jumlah komitmen untuk akuisisi tanah bila ada.

#### Peralatan dan Mesin

140. Peralatan dan mesin mencakup antara lain: alat berat, alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat pertanian, alat kantor dan alat rumah tangga, alat studio, komunikasi, dan pemancar, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, alat persenjataan, komputer, alat eksplorasi, alat pemboran, alat produksi, pengelolaan dan pemurnian, alat bantu eksplorasi, alat keselamatan kerja, alat perata, dan unit peralatan proses produksi yang masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan.

#### Pengakuan Peralatan dan Mesin

141. Peralatan dan mesin diakui ketika telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

#### Pengukuran Peralatan dan Mesin

142. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya Jaringan, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

#### Penilaian Peralatan dan Mesin

143. Penilaian peralatan dan mesin adalah sebesar biaya perolehan yang dicatat pada saat perolehan peralatan dan mesin.



#### Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin

144. Peralatan dan Mesin disajikan sebagai aset tetap dengan pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai berikut:

- a) dasar penilaian yang digunakan;
- b) informasi penting lainnya sehubungan dengan peralatan dan mesin yang tercantum dalam neraca; dan
- c) jumlah komitmen untuk akuisisi peralatan dan mesin apabila ada.

#### Gedung dan Bangunan

145. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap digunakan. Gedung dan bangunan di neraca meliputi antara lain bangunan gedung, monumen, bangunan menara, dan rambu-rambu.

#### Pengakuan Gedung dan Bangunan

146. Gedung dan bangunan diakui ketika telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

#### Pengukuran Gedung dan Bangunan

147. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap dipakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

#### Penilaian Gedung dan Bangunan

148. Gedung dan Bangunan dinilai sebesar biaya perolehan.

#### Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan

149. Gedung dan Bangunan disajikan sebagai aset tetap dalam neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang meliputi:

- a. dasar penilaian yang digunakan;
- b. informasi penting lainnya sehubungan dengan gedung dan bangunan yang tercantum dalam neraca; dan
- c. jumlah komitmen untuk akuisisi gedung dan bangunan apabila ada.

#### Jalan, Irigasi, dan Jaringan

150. Jalan, jaringan dan Jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi yang siap digunakan. Jalan, jaringan dan Jaringan di neraca meliputi jalan dan jembatan, bangunan air, Jaringan, dan jaringan. Akun ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, jaringan dan Jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud

dimasukkan dalam akun tanah.

#### Pengakuan Jalan, Jaringan, dan Jaringan

151. Jalan, Jaringan dan Jaringan diakui ketika telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

#### Pengukuran Jalan, Jaringan, dan Jaringan

152. Biaya perolehan jalan, jaringan dan Jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan dan Jaringan sampai siap pakai. Biaya meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan dan Jaringan tersebut siap pakai.

#### Penilaian Jalan, Irigasi, dan Jaringan

153. Jalan, Irigasi, dan Jaringan dinilai sebesar biaya perolehan pada saat perolehan.

#### Penyajian dan Pengungkapan Jalan, Irigasi, dan Jaringan

154. Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan sebagai aset tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang meliputi; dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan jalan, jaringan, dan Jaringan yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi jalan, jaringan, dan Jaringan apabila ada.

#### Aset Tetap Lainnya

155. 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 dan dalam keadaan siap digunakan. Aset tetap lainnya di neraca antara lain meliputi koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak seni/budaya/olah raga.

#### Pengakuan Aset Tetap Lainnya

156. Aset tetap lainnya diakui ketika telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

#### Pengukuran Aset Tetap Lainnya

157. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

#### Penilaian Aset Tetap Lainnya

158. Aset Tetap Lainnya dinilai sebesar biaya perolehan pada saat pencatatan

#### Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

159. Aset Tetap Lainnya disajikan sebagai aset tetap dan diungkapkan

dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang meliputi: dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan aset tetap lainnya yang tercantum dalam neraca.

### **Konstruksi Dalam Pengerjaan**

- 160. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.**
- 161. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.**
- 162. Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.**

### **Kontrak Konstruksi**

- 163. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.**
- 164. Kontrak konstruksi dapat meliputi:**
- **Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;**
  - **Kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;**
  - **Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan value engineering;**
  - **Kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.**

### **Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi**

- 165. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan 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.**
- 166. 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:**

- (1) proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;**
  - (2) setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;**
  - (3) biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.**
- 167. 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:**
- (1) aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau**
  - (2) harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.**

**Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan**

**168. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:**

- Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;**
- Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan**
- Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.**

**169. 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.**

**170. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:**

- (1) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan**
- (2) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.**

**Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan**

**171. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.**

**172. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:**

- (1) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;**
- (2) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan**
- (3) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan dengan konstruksi yang bersangkutan.**

**173. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:**

- (1) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor**

- sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;*
- (2) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;*
- (3) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.*
174. *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.*
175. *Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.*
176. *Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.*
177. *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.*
178. *Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeure maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa penghentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.*
179. *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.*

#### Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

180. *Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:*
- (1) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;*
- (2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;*
- (3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;*
- (4) Uang muka kerja yang diberikan; dan*
- (5) Retensi.*
181. *Dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan untuk masing-masing konstruksi dalam pengerjaan yang tercantum di neraca antara lain dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount), berdasarkan Peraturan Bupati yang mengaturnya.*

## DANA CADANGAN

182. **Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.**
183. **Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olah raga.**
184. **Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.**
185. Penerimaan hasil pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat oleh fungsi akuntansi PPKD sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan.

## ASET LAINNYA

186. **Aset lainnya adalah aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.**
187. **Aset Lainnya terdiri dari:**
- a). **Tagihan Jangka Panjang**
  - b). **Kemitraan dengan Pihak Ketiga**
  - c). **Aset Tidak Berwujud**
  - d). **Aset Lain-lain.**
188. Tagihan Jangka panjang terdiri dari tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian Daerah

### Tagihan Piutang Penjualan Angsuran

189. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan bermotor.

### Penilaian Tagihan Piutang Penjualan Angsuran

190. **Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke Kas Daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.**

### Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

191. Tuntutan Perbendaharaan (TP) adalah merupakan suatu proses yang

dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita pemerintah daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

192. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh pemerintah daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

#### Penilaian Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

- 193. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke Kas Daerah.**
- 194. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke Kas Daerah.**

#### Kemitraan dengan Pihak Ketiga

- 195. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.**
196. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:
- Bangun, Guna, Serah (BGS);
  - Bangun, Serah, Guna (BSG);
  - Kerjasama Pemanfaatan.

#### Bangun, Guna, Serah (BGS)

197. Bangun, Guna, Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerja sama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.
198. Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BGS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak

kerja sama.

#### Pengukuran BGS

199. **Bangun, Guna, Serah (BGS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.**

#### Bangun, Serah, Guna (BSG)

200. Bangun, Serah, Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.
201. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

#### Pengukuran BSG

202. **Bangun, Serah, Guna (BSG) dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun, yaitu sebesar nilai aset yang diserahkan pemerintah ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.**

#### Kerjasama Pemanfaatan

203. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

#### Pengukuran Kerjasama Pemanfaatan

204. **Kerjasama Pemanfaatan dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dikerjakasikan dalam pemanfaatannya.**

#### Aset Tidak Berwujud

205. **Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.**
206. **Aset tidak berwujud meliputi:**  
**(1) Software komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu**



*lebih dari satu tahun.*

**(2) Lisensi dan francise (waralaba)**

*Lisensi adalah ijin 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) Hak cipta (copy right), paten, dan hak 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.*

*Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.*

**(4) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.**

*Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud.*

#### Amortisasi

207. Amortisasi adalah penyusutan terhadap Aset Tidak Berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
208. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.
209. Aset tidak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas (seperti paten, hak cipta, waralaba dengan masa manfaat terbatas, dll) harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek.
210. Masa Manfaat Aset Tidak Berwujud selama 4 tahun.
211. Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus

#### Aset Lain-Lain

212. Pos Aset Lain-Lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tetap Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga.
213. Contoh dari Aset Lain-Lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah.

Aset Bersejarah (*Heritage Assets*)

214. ***Kebijakan ini tidak mengharuskan pemerintah daerah untuk mengungkapkan atau menyajikan aset bersejarah (heritage assets) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***
215. ***Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (archaeological sites) seperti candi, dan karya seni (works of art). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:***
- (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 dicapai ratusan tahun.***
216. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
217. 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.
218. 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.
219. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
220. ***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.***
221. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen atau reruntuhan (*ruins*).

Aset Infrastruktur (*Infrastructure Assets*)

222. **Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal yang 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.**
223. **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 kebijakan ini.**
224. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

Aset Militer (*Military Assets*)

225. **Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10**  
**AKUNTANSI KEWAJIBAN**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01-04
Tujuan.....	01
Ruang Lingkup .....	02-04
DEFINISI .....	05-06
KLASIFIKASI KEWAJIBAN .....	07
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK .....	08-22
Utang Jangka Pendek Lainnya.....	19-20
Pengakuan Utang PFK .....	21-22
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG.....	23-27
PENGAKUAN KEWAJIBAN.....	28-29
PENGUKURAN KEWAJIBAN .....	30-31
PENILAIAN KEWAJIBAN .....	32-40
Utang Pemerintah Daerah yang Tidak Diperjualbelikan ( <i>Non-traded Debt</i> ) .....	33-35
Utang Pemerintah Daerah yang Diperjualbelikan ( <i>Traded Debt</i> ) .....	36-40
PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO .....	41-43
TUNGGAKAN .....	44-47
RESTRUKTURISASI UTANG.....	48-53
Penghapusan Utang.....	54-59
BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH DAERAH.....	60-64
PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	65-69

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10**  
**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**

01. Tujuan dari pernyataan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, pengukuran dan penilaian, penyajian dan pengungkapan.

**Ruang Lingkup**

02. ***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.***
03. ***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.***
  - (d) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah daerah.***
  - (e) Huruf (b), (c), dan (d) di atas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.***
04. Pernyataan kebijakan ini tidak mengatur:
- (a) Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontinjensi.
  - (b) Akuntansi Instrumen Derivatif dan Akuntansi Lindung Nilai.
  - (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 (b).

**DEFINISI**

05. **Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
06. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena:
- a) Penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional;

- b) Perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah;
- c) Kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/relokasi pendapatan ke entitas lainnya;
- d) Kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

#### KLASIFIKASI KEWAJIBAN

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

#### KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

08. ***Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai Kewajiban Jangka Pendek jika diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan.***
09. ***Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), terdiri dari:***
- a) ***Utang Taspen***
  - b) ***Utang Askes***
  - c) ***Utang PPh Pusat***
  - d) ***Utang PPN Pusat***
  - e) ***Utang TAPERUM***
  - f) ***Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya***
10. ***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.***
11. ***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 tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar yang masih harus disetorkan.***
12. ***Utang Bunga, terdiri dari:***
- a) ***Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat***
  - b) ***Utang Bunga kepada Daerah Otonom Lainnya***
  - c) ***Utang Bunga kepada BUMN/BUMD***
  - d) ***Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan***
  - e) ***Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya***
  - f) ***Utang Bunga Luar Negeri***
13. ***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.***
14. ***Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah daerah yang diterbitkan pemerintah***

- pusat dalam bentuk Surat Utang Negara (SUN) dan yang diterbitkan oleh pemerintah daerah (provinsi, kota, dan kabupaten) dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN.*
15. **Utang Pajak, terdiri dari:**
    - Utang Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21**
    - Utang Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 22**
    - Utang Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23**
    - Utang Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai**
    - Utang Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat 2**
  16. **Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, terdiri dari:**
    - a) Utang Bank**
    - b) Utang Obligasi**
    - c) Utang Pemerintah Pusat**
    - d) Utang Pemerintah Provinsi**
    - e) Utang Pemerintah Kabupaten/Kota**
  17. **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. 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.**
  18. **Pendapatan Diterima Dimuka, terdiri dari:**
    - a) Setoran Kelebihan Pembayaran kepada Pihak III;**
    - b) Uang Muka Penjualan Produk Pemda dari Pihak III;**
    - c) Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.**

#### Utang Jangka Pendek Lainnya

19. 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.
20. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.

#### Pengakuan Utang PFK

21. **Pengakuan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (Account Payable) 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.**
22. 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.

#### KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

23. Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk menutup defisit anggarannya.
24. ***Secara umum, kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.***
25. ***Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari:***
  - (a) Utang Dalam Negeri;***
  - (b) Utang Luar Negeri***
26. ***Utang Dalam Negeri, terdiri dari:***
  - a) Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan***
  - b) Utang Dalam Negeri-Obligasi***
  - c) Utang Pemerintah Pusat***
  - d) Utang Pemerintah Provinsi***
  - e) Utang Pemerintah Kabupaten/Kota***
27. ***Utang Luar Negeri, terdiri atas Utang Luar Negeri Sektor Perbankan***

#### PENGAKUAN KEWAJIBAN

28. ***Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.***
29. ***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 belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan***
  - c) Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (government-related events)***
  - d) Kejadian yang diakui pemerintah (government-acknowledge events).***

#### PENGUKURAN KEWAJIBAN

30. ***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.***
31. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah.



Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos.

#### PENILAIAN KEWAJIBAN

32. **Penilaian utang pemerintah daerah disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk:**

**(1) Utang Pemerintah Daerah yang tidak diperjualbelikan (Non-traded Debt)**

**(2) Utang Pemerintah Daerah yang diperjualbelikan (Traded Debt)**

Utang Pemerintah Daerah yang tidak diperjualbelikan (*Non-traded Debt*)

33. 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*).

34. **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.**

35. Untuk utang pemerintah daerah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (*payment schedule*) 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 menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasi secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

Utang Pemerintah Daerah yang Diperjualbelikan (*Traded Debt*)

36. 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, dan penilaian pada saat jatuh tempo atas jumlah yang akan dibayarkan ke pemegangnya dan pada periode diantaranya untuk menggambarkan secara wajar kewajiban pemerintah daerah.

37. Utang pemerintah daerah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah (*government debt securities*) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.

38. **Jenis sekuritas utang pemerintah daerah harus dinilai sebesar**

**nilai pari (original face value) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang pemerintah yang dijual sebesar nilai pari (face) tanpa diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari (face). 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.**

39. Sekuritas utang pemerintah daerah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atas 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 (*face value*) bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman pemerintah daerah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah nilai pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.
40. Amortisasi atas diskonto atau premium dapat menggunakan garis lurus.

#### PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO

41. **Untuk sekuritas utang pemerintah daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (*call feature*) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat nettanya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.**
42. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang berhubungan.
43. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka selain penyesuaian jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### TUNGGAKAN

44. **Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah daerah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*Aging Schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.**
45. 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.
46. Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dengan 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 suatu entitas.
  47. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

#### RESTRUKTURISASI UTANG

48. ***Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang terkait.***
49. 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 yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
50. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
51. ***Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.***
52. ***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.***
53. Jumlah bunga dan pokok 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 kebijakan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

#### Penghapusan Utang

54. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal di antara keduanya.
55. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun non kas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
56. ***Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 51 berlaku.***
57. ***Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset non kas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset non kas dahulu ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan paragraf 51, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset non kas yang berhubungan.***
58. 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.
59. Penilaian kembali aset pada paragraf 57 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

60. ***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 atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;***
  - (b) amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;***
  - (c) amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, commitment fee, dan sebagainya;***

- (d) perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.**
61. **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.**
  62. 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 63.
  63. 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.
  64. **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

65. **Pada setiap tanggal neraca pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.**
66. **Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.**
67. 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.
68. **Utang pemerintah daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.**
69. **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 meliputi:**
  - 1. pengurangan pinjaman;**
  - 2. modifikasi persyaratan pinjaman;**
  - 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 umum utang berdasarkan kreditur;**
- (g) Biaya pinjaman:**
  - 1. perlakuan biaya pinjaman;**
  - 2. jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan**
  - 3. tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11**  
**AKUNTANSI EKUITAS**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01-02
Tujuan.....	01
Ruang Lingkup .....	02
DEFINISI .....	03
KLASIFIKASI .....	04-05

## KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11 AKUNTANSI EKUITAS

*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

01. Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas dana adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas dana dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### Ruang Lingkup

02. **Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas dana yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.**

### DEFINISI

03. **Ekuitas** adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

### KLASIFIKASI

04. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:
  - a. Ekuitas awal;
  - b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
  - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas. Koreksi ini dapat berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi atau koreksi atas kesalahan pencatatan, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap;
  - d. Ekuitas akhir.
05. Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.



NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	xxx	xxx
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	xxx
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	KOREKSI	xxx	xxx
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	xxx
6	LAIN-LAIN	xxx	xxx
7	EKUITAS AKHIR	xxx	xxx

(Dalam Rupiah)

PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI  
 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR  
 SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12**  
**KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI,**  
**PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK**  
**DILANJUTKAN**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01-03
Tujuan.....	01
Ruang Lingkup .....	02-03
DEFINISI .....	04
KOREKSI KESALAHAN .....	05-18
PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI .....	19-24
PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI .....	25-27
OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN .....	28-33

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12**  
**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**

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

**Ruang Lingkup**

02. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus menerapkan Pernyataan Standar 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.
03. ***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**

04. Berikut istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

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

**Kesalahan** adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

**Koreksi** adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

**Operasi Tidak Dilanjutkan** adalah penghentian suatu misi atau tugas, pokok, dan fungsi (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.

**Perubahan Estimasi** adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru pertambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

#### KOREKSI KESALAHAN

05. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan penetapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
06. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
07. **Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:**
  - (a) Kesalahan yang tidak berulang; dan**
  - (b) Kesalahan yang berulang dan sistemik.**
08. **Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:**
  - (a) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan**
  - (b) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.**
09. **Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.**
10. **Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.**
11. Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali.
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 sebelumnya dibedakan pada terbit atau belum terbitnya laporan

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

**Entitas Pelaporan** adalah pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan pemerintah daerah.

**Konsolidasi** adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

**Laporan Keuangan Konsolidasian** adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

#### PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

06. 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.
07. **Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.**
08. **Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (reciprocal accounts).**

#### ENTITAS PELAPORAN

09. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:
  - (a) entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahaan kekayaan dari anggaran,
  - (b) entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
  - (c) pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah daerah yang diangkat atau pejabat 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

10. **Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13**  
**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 Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.***

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

01. Tujuan kebijakan ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk entitas akuntansi meliputi SKPD dan PPKD dalam rangka menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam kebijakan ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan keuangan termasuk lembaga legislatif (DPRD) sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

**RUANG LINGKUP**

02. ***Laporan keuangan untuk tujuan umum dari pemerintah daerah yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.***
03. ***Laporan keuangan konsolidasian pada pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, yang meliputi SKPD dan PPKD, serta entitas pelaporan lainnya seperti Badan Layanan Umum Daerah.***
04. 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**

05. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

**Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)** adalah badan yang dibentuk pemerintah daerah untuk memberikan pelayanan umum, mengelola dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, dan tidak termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan.

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13**  
**LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01-04
Tujuan.....	01
Ruang Lingkup .....	02-04
DEFINISI .....	05
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN .....	06-08
ENTITAS PELAPORAN .....	09
ENTITAS AKUNTANSI .....	10-12
PROSEDUR KONSOLIDASI.....	13-14

29. 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.
30. 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.
31. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
32. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
  - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
  - b. Fungsi tersebut tetap ada.
  - c. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
33. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.



## PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

19. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui *trend* posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode akuntansi.
20. 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.
21. ***Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar 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.***
22. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal 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.
23. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
24. Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

25. 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.
26. 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.
27. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

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

- keuangan.
14. Atas laporan keuangan periode sebelumnya yang belum diterbitkan, koreksi kesalahan yang tidak berulang dan mempengaruhi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
  15. Koreksi kesalahan untuk laporan keuangan periode sebelumnya yang sudah diterbitkan, dilakukan dengan:
    - a. Atas pengeluaran belanja yang tidak berulang dan mengakibatkan penambahan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA.
    - b. Atas pengeluaran belanja yang tidak berulang dan mengakibatkan pengurangan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
    - c. Atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang dan mengakibatkan penambahan atau pengurangan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
    - d. Atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban dan mempengaruhi posisi kas serta tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO.
    - e. Atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan penambahan beban dan mempengaruhi posisi kas serta tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Ekuitas.
    - f. Atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
    - g. Atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
    - h. Atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
    - i. Atas pencatatan kewajiban dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.
  16. Kesalahan berulang dan sistematis adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang.
  17. Kesalahan berulang dan sistematis tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
  18. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode sebelumnya terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan, serta koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

**keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.**

11. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
12. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah daerah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

**PROSEDUR KONSOLIDASI**

13. **Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi yang meliputi SKPD dan PPKD dengan mengeliminasi akun timbal balik di Neraca.**
14. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14**  
**LAPORAN OPERASIONAL**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01-03
Tujuan.....	01-02
Manfaat Informasi .....	03
DEFINISI .....	04
Periode Laporan Operasional .....	05-06
Tepat Waktu.....	07
STRUKTUR LAPORAN OPERASIONAL.....	08-36
Akuntansi Pendapatan-LO .....	12-18
Akuntansi Beban .....	19-22
Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional .....	23-25
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non-operasional .....	26-28
Pos Luar Biasa.....	29-31
Surplus/Defisit-LO .....	32-33
Transaksi dalam Mata Uang Asing.....	34-37
Transaksi Pendapatan-LO dan Beban berbentuk Barang/Jasa.....	38-39

## KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14 LAPORAN OPERASIONAL

### PENDAHULUAN

#### Tujuan Laporan Operasional

01. Tujuan penyusunan Laporan Operasional adalah untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*), sehingga Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.
02. Laporan Operasional Entitas Akuntansi atau Laporan Operasional Entitas Pelaporan memberikan informasi tentang seluruh kegiatan operasional keuangan dalam suatu periode pelaporan.

#### Manfaat Informasi Dalam Laporan Operasional

03. Pengguna laporan keuangan memanfaatkan informasi yang terkandung dalam Laporan Operasional untuk mengevaluasi Pendapatan-LO dan Beban. Evaluasi ini memberikan informasi mengenai:
  - a. Beban yang harus ditanggung oleh Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan dalam melaksanakan dan memberikan pelayanan publik.
  - b. Kinerja Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan dalam hal efisiensi, efektivitas, dan penghematan sumber daya ekonomi, baik dari sisi perolehan maupun penggunaannya.
  - c. Prediksi Pendapatan-LO atau Beban yang akan diterima atau ditanggung Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan dalam periode mendatang. Prediksi ini dilakukan dengan cara menyajikan Laporan Operasional secara komparatif.
  - d. Penurunan atau peningkatan ekuitas yang dimiliki Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan. Penurunan ekuitas terjadi apabila terdapat defisit operasional, dan peningkatan ekuitas terjadi apabila terdapat surplus operasional.

#### Definisi

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

**Bantuan Keuangan** adalah beban pemerintah dalam bentuk bantuan uang kepada organisasi politik, pemerintah desa, dan pemerintah daerah lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

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

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

kewajiban timbul.

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

**Beban Hibah** adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan non partai politik, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

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

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

**Entitas Akuntansi** adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.

**Entitas Pelaporan** adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

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

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

**Pendapatan Transfer** adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh Entitas Pelaporan dari suatu Entitas Pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

**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.

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

**Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional** adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.

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

**Untung/Rugi Penjualan Aset** adalah selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

#### Periode Laporan Operasional

05. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
06. Dalam situasi tertentu tanggal laporan entitas akuntansi atau entitas pelaporan berubah dan Laporan Operasional disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, maka Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan mengungkapkan informasi sebagai berikut:
  - a) Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
  - b) Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional tidak dapat diperbandingkan.

#### Tepat Waktu

07. Batas waktu penyampaian laporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

#### Struktur Laporan Operasional

08. Laporan Operasional diidentifikasi dengan jelas. Identifikasi memuat informasi sebagai berikut:
  - a) Nama entitas akuntansi atau entitas pelaporan;
  - b) Cakupan entitas pelaporan;
  - c) Periode yang dicakup;
  - d) Mata uang pelaporan;
  - e) Satuan angka yang digunakan.
09. Identifikasi Laporan Operasional diulang pada setiap halaman laporan.
10. Laporan Operasional menyajikan secara komparatif pos-pos sebagai berikut:
  - a) Pendapatan-LO
  - b) Beban
  - c) Surplus/defisit dari kegiatan operasional
  - d) Kegiatan non operasional

- e) Surplus/defisit sebelum pos luar biasa
  - f) Pos luar biasa
  - g) Surplus/defisit-LO
11. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang menjelaskan:
- a) Hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun;
  - b) Daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

#### Akuntansi Pendapatan-LO

12. Pengukuran atau penilaian transaksi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan tidak mencatat jumlah pendapatan setelah dikompensasi dengan pengeluaran atau tidak mencatat pendapatan dengan nilai nettonya.
13. Pengukuran pendapatan dengan azas bruto dapat dikecualikan apabila besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (beban) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai.
14. Pendapatan-LO disajikan berdasarkan klasifikasi sumber pendapatan. Klasifikasi sumber pendapatan dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yang terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-Lain Pendapatan Yang Sah. Masing-masing pendapatan di atas diklasifikasikan lebih lanjut menurut jenis pendapatannya.
15. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
16. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
17. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
18. Untuk Badan Layanan Umum Daerah sebagai Entitas Akuntansi, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

#### Akuntansi Beban

19. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu dengan mengelompokkan beban berdasarkan jenisnya yang terdiri dari Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan, Beban Transfer, dan Beban Lain-lain.
20. Penyusutan dilakukan dengan metode garis lurus (*straight line method*).



21. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
22. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

#### Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional

23. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara Pendapatan-LO dan Beban selama satu periode pelaporan.
24. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara Pendapatan-LO dan Beban selama satu periode pelaporan.
25. Selisih lebih/kurang antara Pendapatan-LO dan Beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari kegiatan operasional.

#### Surplus/Defisit dari Kegiatan Non-operasional

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

#### Pos Luar Biasa

29. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
30. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
  - a) Kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
  - b) Tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
  - c) Kejadian di luar kendali entitas pemerintah.
31. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

#### Surplus/Defisit-LO

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

## Laporan Perubahan Ekuitas.

### Transaksi dalam Mata Uang Asing

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

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

38. Transaksi Pendapatan-LO dan Beban 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 pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.
39. Transaksi Pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang sitaan, dan jasa konsultasi.

**PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI**  
**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-LO</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	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA</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	Jumlah Pendapatan Transfer Dana	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA</b>				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -Lainnya (18 s.d. 19)	xxx	xxx	xxx	xxx
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	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s.d. 24)	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxx	xxx	xxx	xxx
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	Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah (29 s.d. 31)	xxx	xxx	xxx	xxx
33	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26+ 32)</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	<b>BEBAN</b>				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx

42	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	Xxx
44	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	Xxx
45	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	Xxx
46	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	Xxx
47	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	Xxx
48	Jumlah Beban (36 s.d. 47)	xxx	xxx	xxx	Xxx
49					
50	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (33-48)	xxx	xxx	xxx	Xxx
51					
52	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
53	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	Xxx
54	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka	xxx	xxx	xxx	Xxx
55	Defisit Penjualan Aset Lancar	xxx	xxx	xxx	Xxx
56	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	Xxx
57	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional	xxx	xxx	xxx	Xxx
58	Jumlah Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional (53 s.d. 57)	xxx	xxx	xxx	Xxx
59	Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa (50 + 58)	xxx	xxx	xxx	Xxx
60					
61	POS LUAR BIASA				
62	Pendapatan Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
63	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
64	Pos Luar Biasa (62-63)	xxx	xxx	xxx	Xxx
65					
66	SURPLUS/DEFISIT-LO (59 + 64)	xxx	xxx	xxx	Xxx

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 15**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01-02
Tujuan.....	01
Ruang Lingkup .....	02
DEFINISI.....	03
STRUKTUR LAPORAN.....	04-05

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 15**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)**

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

01. Tujuan kebijakan akuntansi SAL adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas SAL dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Ruang Lingkup**

02. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi SAL yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

**DEFINISI**

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

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

**Struktur Laporan**

04. Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - a. Saldo anggaran lebih awal;
  - b. Penggunaan saldo anggaran lebih;
  - c. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan;
  - d. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
  - e. Lain-lain; dan
  - f. Saldo anggaran lebih akhir.
05. Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan saldo anggaran lebih dalam catatan atas laporan keuangan.

**PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	xxx	xxx
3	Sub Total (1-2)	xxx	xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
5	Sub Total (3 + 4)	xxx	xxx
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain-Lain	xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	xxx	xxx

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO