



# PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN

## PERATURAN BUPATI BANYUASIN NOMOR 336 TAHUN 2022 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN





# **BUPATI BANYUASIN**

## **PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BANYUASIN**  
**NOMOR 336 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANYUASIN,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Banyuasin di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4181);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

13. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1147);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Acara Tahun 2021 Nomor 1076);
30. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuasin Tahun 2016 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyuasin Tahun 2016 Nomor 063), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuasin Tahun 2021 Nomor 9);

31. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyuasin Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuasin Tahun 2022 Nomor 8);
32. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuasin Tahun 2022 Nomor 9);
33. Peraturan Bupati Nomor 333 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyuasin Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Banyuasin Tahun 2022 Nomor 333).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Banyuasin.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Banyuasin.
3. Bupati adalah Bupati Banyuasin.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.



6. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
7. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
8. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disebut SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
9. Buletin Teknis SAP adalah informasi yang berisi penjelasan teknis akuntansi sebagai pedoman bagi pengguna. Buletin Teknis SAP dimaksudkan untuk mengatasi masalah teknis akuntansi dengan menjelaskan secara teknis penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan dan/atau Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah.
10. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
11. Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah daerah.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
16. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
17. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan BUD wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
18. Unit pemerintahan adalah pengguna anggaran/penggunaan barang yang berada di Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Banyuasin.
19. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

20. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

## BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI

### Pasal 2

- (1) Kebijakan akuntansi pemerintah kabupaten menerapkan SAP Berbasis AkruaI.
- (2) Kebijakan akuntansi pemerintah kabupaten terdiri atas kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (3) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Kebijakan akuntansi akun mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan Pernyataan SAP atas:
  - a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
  - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.

### Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten secara terinci tercantum dalam Lampiran Peraturan ini adalah sebagai berikut:

Lampiran I	: Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
Lampiran II	: Penyajian Laporan Keuangan;
Lampiran III	: Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;

Lampiran IV	: Neraca;
Lampiran V	: Laporan Arus Kas;
Lampiran VI	: Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas;
Lampiran VII	: Catatan atas Laporan Keuangan;
Lampiran VIII	: Laporan Konsolidasian;
Lampiran IX	: Kas dan Setara Kas;
Lampiran X	: Piutang;
Lampiran XI	: Persediaan;
Lampiran XII	: Investasi;
Lampiran XIII	: Aset Tetap;
Lampiran XIV	: Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan;
Lampiran XV	: Aset Lainnya;
Lampiran XVI	: Kewajiban;
Lampiran XVII	: Pendapatan-LO;
Lampiran XVIII	: Pendapatan-LRA;
Lampiran XIX	: Beban;
Lampiran XX	: Belanja;
Lampiran XXI	: Transfer;
Lampiran XXII	: Pembiayaan;
Lampiran XXIII	: Dana Cadangan;
Lampiran XXIV	: Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
Lampiran XXV	: Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan
Lampiran XXVI	: Peristiwa Setelah Tanggal Neraca;
Lampiran XXVII	: Perjanjian Konsesi Jasa-Pemberian Konsesi;
Lampiran XXVIII	: Properti Investasi;
Lampiran XXIX	: Bantuan Sosial;
Lampiran XXX	: Hibah;
Lampiran XXXI	: Kerugian Negara dan Daerah;

- (2) Lampiran Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan dan Kebijakan Akuntansi Akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III PELAPORAN KEUANGAN

#### Pasal 4

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, setidaknya-tidaknya terdiri dari:

- a. laporan realisasi anggaran;
  - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
  - c. neraca;
  - d. laporan operasional;
  - e. laporan arus kas;
  - f. laporan perubahan ekuitas; dan
  - g. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan, paling sedikit terdiri dari:
- a. laporan realisasi anggaran;
  - b. neraca;
  - c. laporan operasional;
  - d. laporan perubahan ekuitas; dan
  - e. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah BUD wajib menyusun Laporan Keuangan, paling sedikit terdiri dari:
- a. laporan realisasi anggaran;
  - b. neraca;
  - c. laporan operasional;
  - d. laporan perubahan ekuitas; dan
  - e. catatan atas laporan keuangan.

#### BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 5

Penyusunan laporan keuangan Tahun 2022 mengacu kepada kebijakan akuntansi Tahun 2022 yang berlaku pada pemerintah daerah.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 136 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Banyuwasin (Berita Daerah Kabupaten Banyuwasin Tahun 2017 Nomor 136), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan balai  
pada tanggal 30 Desember 2022  
BUPATI BANYUASIN,

H. ASKOLANI

Diundangkan di Pangkalan Balai  
pada tanggal 30 Desember 2022  
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANYUASIN,



BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUASIN TAHUN 2022  
NOMOR ...336.

# **LAMPIRAN**

**PERATURAN BUPATI**

**NOMOR : 336 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN**

## DAFTAR ISI

I.	KERANGKA KONSEPTUAL	
	A. PENDAHULUAN .....	1
	B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN .....	2
	C. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN.....	8
	D. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI .....	10
	E. KARATERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN .....	11
	F. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN.....	14
	G. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN .....	22
	H. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN .....	25
	I. ASUMSI DASAR .....	26
	J. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN .....	27
	K. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL .....	31
	L. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN .....	32
II.	PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN	
	A. PENDAHULUAN .....	35
	B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN .....	36
	C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN .....	38
	D. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN .....	38
	E. PERIODE PELAPORAN .....	46
III.	LAPORAN REALISASI ANGGARAN DAN LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN	
	A. PENDAHULUAN .....	48
	B. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN .....	49
	C. PERIODE PELAPORAN .....	57
	D. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING .....	57
	E. FORMAT LAPORAN .....	58
IV.	NERACA	
	A. PENDAHULUAN .....	72
	B. KLASIFIKASI .....	72
	C. FORMAT NERACA .....	74
V.	LAPORAN ARUS KAS	
	A. PENDAHULUAN .....	85
	B. ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS .....	86
	C. PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS .....	87
	D. PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN DAN TRANSITORIS .....	92
	E. ARUS KAS MATA UANG ASING .....	93
	F. TRANSAKSI BUKAN KAS .....	93
	G. PENGUNGKAPAN LAINNYA .....	93



VI.	LAPORAN OPERASIONAL DAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	
	A. PENDAHULUAN .....	97
	B. STRUKTUR DAN ISI .....	98
	C. PERIODE PELAPORAN .....	101
	D. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING .....	101
	E. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA .....	102
VII.	CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	
	A. PENDAHULUAN .....	113
	B. KETENTUAN UMUM .....	113
	C. STRUKTUR DAN ISI .....	114
VIII	LAPORAN KONSOLIDASIAN	
	A. PENDAHULUAN .....	131
	B. PENYAJIAN LAPORAN KONSOLIDASI .....	132
	C. ENTITAS PELAPORAN .....	132
	D. ENTITAS AKUNTANSI .....	133
	E. BADAN LAYANAN UMUM DAERAH .....	133
	F. PROSEDUR KONSOLIDASI .....	134
	G. PENGUNGKAPAN.....	134
IX.	KAS DAN SETARA KAS	
	A. UMUM .....	135
	B. PENGAKUAN .....	136
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIN .....	139
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	139
X.	PIUTANG	
	A. UMUM .....	141
	B. PENGAKUAN .....	142
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN .....	144
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	150
XI.	KERUGIAN DAERAH	
	A. UMUM .....	151
	B. PENGAKUAN .....	152
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN .....	153
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	154
XII.	PERSEDIAAN	
	A. UMUM .....	155
	B. PENGAKUAN .....	156
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN .....	157
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	158

XIII	INVESTASI	
	A. UMUM .....	159
	B. PENGAKUAN .....	162
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN .....	172
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	176
XIV	ASET TETAP	
	A. UMUM .....	178
	B. PENGAKUAN .....	179
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIN .....	181
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	203
XV.	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	
	A. UMUM .....	206
	B. PENGAKUAN .....	208
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN .....	209
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	211
XVI	ASET LAINNYA	
	A. UMUM .....	212
	B. PENGAKUAN .....	217
	C. PENGUKURAN DAN PENIALIAN .....	220
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	224
XVI	PROPERTI INVESTASI	
I.	A. UMUM .....	225
	B. PENGAKUAN .....	227
	C. PENGUKURAN .....	228
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	231
XVI	PERJANJIAN KONSESI JASA	
II.	A. UMUM .....	234
	B. PENGAKUAN .....	235
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN .....	237
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	240
XIX	KEWAJIBAN	
	A. UMUM .....	242
	B. PENGAKUAN .....	245
	C. PENGUKURAN DAN PENIALIAN .....	250
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	252
XX.	PENDAPATAN LO	
	A. UMUM .....	255
	B. PENGAKUAN .....	255
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN .....	257
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	258

XXI	PENDAPATAN LRA	
.	A. UMUM .....	259
	B. PENGAKUAN .....	259
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN .....	261
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	261
XXI	BEBAN	
I.	A. UMUM .....	262
	B. PENGAKUAN .....	264
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN .....	266
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	266
XXI	BELANJA	
II.	A. UMUM .....	268
	B. PENGAKUAN .....	269
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN .....	270
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	270
XXI	HIBAH	
V.	A. UMUM .....	272
	B. PENGAKUAN .....	273
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN .....	280
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	280
XX	BANTUAN SOSIAL	
V.	A. UMUM .....	283
	B. PENGAKUAN .....	292
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN .....	293
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	293
XX	TRANSFER	
VI.	A. UMUM .....	296
	B. PENGAKUAN .....	298
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN .....	299
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	301
XX	PEMBIAYAAN	
VII.	A. UMUM .....	302
	B. PENGAKUAN .....	303
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN .....	304
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	304

XX	DANA CADANGAN	
VIII	A. UMUM .....	306
.	B. PENGAKUAN .....	307
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN .....	307
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN .....	308
XXI	BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)	
X.	A. UMUM .....	309
	B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN .....	310
	C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN .....	311
	D. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN .....	311
XX	PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN	
X.	A. UMUM .....	323
	B. PENGAKUAN .....	324
	C. PENGUNGKAPAN .....	327
XX	KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN	
XI.	ESTIMASI AKUNTANSI DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN	
	A. UMUM .....	329
	B. KOREKSI KESALAHAN .....	329
	C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI .....	336
	D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI .....	337
	E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN .....	337

# **KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN**

## **A. PENDAHULUAN**

### **1. Tujuan**

Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Banyuasin mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah. Kerangka konseptual mengakui adanya kendala dalam pelaporan keuangan.

Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini adalah sebagai acuan bagi :

- a) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
- b) auditor dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
- c) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.

Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah.

Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual

dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi dimasa depan.

## **2. Ruang Lingkup**

- a. Kerangka Konseptual ini membahas:
  - 1) Tujuan Kerangka Konseptual;
  - 2) Lingkungan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Banyuasin;
  - 3) Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
  - 4) Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
  - 5) Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
  - 6) Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
  - 7) Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
  - 8) Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
  - 9) Asumsi Dasar;
  - 10) Prinsip-Prinsip;
  - 11) Kendala Informasi Akuntansi; dan
  - 12) Dasar Hukum.
- b. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Banyuasin, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

## **B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN**

Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.

Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
  - a. bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;
  - b. sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar pemerintah;
  - c. adanya pengaruh proses politik;
  - d. hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.
2. Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian :
  - a. anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
  - b. investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
  - c. penyusutan nilai aset tetap sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan;
  - d. kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian.

## **1. Ciri utama Struktur Pemerintah Daerah Dan Pelayanan yang Diberikan**

### **a. Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan**

Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah

daerah. Berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku, diberlakukan otonomi daerah di tingkat kota dan atau Provinsi, sehingga pemerintah daerah kota/Provinsi memiliki kewenangan mengatur dirinya dalam urusan-urusan tertentu.

Dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

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

Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem Pemerintahan Republik Indonesia, yaitu pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Adanya pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas pemerintahan.

## **c. Pengaruh Proses Politik**

Salah satu tujuan utama pemerintah daerah adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sehubungan dengan itu, pemerintah daerah berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyalurkan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.



#### **d. Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah**

Pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dapat berupa pajak pemerintah pusat maupun pajak daerah meskipun pemungutannya dilakukan oleh pemerintah daerah. Mekanisme otonomi memungkinkan adanya bagi hasil atas pemungutan pajak-pajak tersebut.

Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan dalam bentuk retribusi, sebagian pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut :

- 1) Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
- 2) Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
- 3) Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan pelayanan oleh pemerintah daerah.
- 4) Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

## **2. Ciri Keuangan Pemerintah Daerah yang Penting Bagi Pengendalian**

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

Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Anggaran mengkoordinasikan aktivitas belanja pemerintah daerah dan memberi landasan bagi upaya perolehan pendapatan dan pembiayaan oleh pemerintah daerah untuk suatu periode tertentu yang biasanya mencakup periode tahunan. Namun, tidak tertutup kemungkinan disiapkannya anggaran untuk jangka waktu lebih atau kurang dari setahun. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena :

- 1) Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.
- 2) Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
- 3) Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
- 4) Anggaran memberi landasan penilaian kinerja pemerintah daerah.
- 5) Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada publik.

## **b. Investasi Dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan**

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

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

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

## **d. Penyusutan Aset Tetap**

Aset yang digunakan pemerintah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang

terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

## **C. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN**

### **1. Peranan Laporan Keuangan**

Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan pemerintah daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi pemerintah daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Pemerintah daerah 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 daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas pemerintah daerah 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 daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d. keseimbangan Antar Generasi (*Intergenerational equity*)

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

e. evaluasi Kinerja

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

## 2. Tujuan Pelaporan Keuangan

Pelaporan keuangan pemerintah daerah 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. (Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan)

- c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah 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 daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan pemerintah daerah menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih atau kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas pemerintah daerah.

## **D. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI**

### **1. Pengguna Laporan Keuangan**

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah daerah, 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 Pusat dan Pemerintah Provinsi).

## 2. Kebutuhan Informasi

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna.

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

## E. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.

Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki yaitu : **relevan, andal, dapat dibandingkan dan dapat dipahami.**

### 1. Relevan

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

- a. memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang

memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya dimasa lalu;

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

Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

## **2. Andal**

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

Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:

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



- b. dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
- c. netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

### **3. Dapat Dibandingkan**

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

### **4. Dapat Dipahami**

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

## **F. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari:

1. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi berupa:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
  - b. Neraca SKPD;
  - c. Laporan Operasional;
  - d. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
  - e. Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.
2. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan berupa:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran
  - b. Laporan Perubahan SAL/SAK ;
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Operasional;
  - e. Laporan Perubahan Ekuitas;
  - f. Laporan Arus Kas ; dan
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan.

Selain laporan keuangan pokok seperti disebut di atas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

### **1. Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran SKPD/SKPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/SKPKD/Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah

memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD/SKPKD/Pemerintah daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.

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

- a. pendapatan LRA (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- b. belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- 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/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau 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. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman atau hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, atau penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

## **2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih**

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

## **3. Neraca**

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

### **a. aset**

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 dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

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

dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

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

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

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

Aset tetap meliputi :

- a. tanah
- b. peralatan dan mesin, yang antara lain terdiri dari:
  - 1) alat-alat besar
  - 2) alat-alat angkutan
  - 3) alat-alat bengkel dan alat ukur
  - 4) alat-alat pertanian/peternakan
  - 5) alat-alat kantor dan rumah tangga
  - 6) alat studio dan alat komunikasi
  - 7) alat-alat kedokteran
  - 8) alat-alat laboratorium
  - 9) alat keamanan

- c. gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri dari:
  - 1) bangunan gedung
  - 2) bangunan monumen
- d. jalan, irigasi dan jaringan, yang antara lain terdiri dari:
  - 1) jalan dan jembatan
  - 2) bangunan air/irigasi
  - 3) instalasi
  - 4) jaringan
- e. aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri dari:
  - 1) buku dan perpustakaan
  - 2) barang bercorak kesenian/kebudayaan
  - 3) hewan/ternak dan tumbuhan
- f. konstruksi dalam pengerjaan.

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

## **b. kewajiban.**

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

Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi dimasa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak dimasa 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 daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.

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

Kewajiban 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.

### **c. ekuitas**

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir laporan perubahan ekuitas.

## **4. Laporan Operasional**

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

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

- a. Pendapatan-Laporan Operasional (basis akrual) adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.

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

## **5. Laporan Arus Kas**

Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu. 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.

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

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

## **6. Laporan Perubahan Ekuitas**

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



## 7. Catatan atas Laporan Keuangan

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

- a. mengungkapkan informasi umum entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b. menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro;
- c. menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan 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 tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

## **G. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan pemerintah daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

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

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

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

### **2. Keandalan Pengukuran**

Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain dimasa mendatang.

Pengakuan masing-masing komponen dalam laporan keuangan, adalah sebagai berikut :

## **1. Pengakuan Aset**

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

Dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak daerah, penerimaan bukan pajak, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, transfer, dan penerimaan pendapatan daerah 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 daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

## **2. Pengakuan Kewajiban**

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

## **3. Pengakuan Pendapatan LO dan Pendapatan LRA**

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

Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan, apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

## **4. Pengakuan Beban dan Belanja**

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

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemda Kabupaten Banyuasin dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja dan Pertanggungjawaban (SPJ), kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.

Karena adanya perbedaan klasifikasi belanja menurut Permendagri No. 13 tahun 2006, Permendagri No. 59 tahun 2007 dan Permendagri No. 21 tahun 2010 dengan klasifikasi belanja menurut PP No. 71 tahun 2010 dan Permendagri No. 64 tahun 2013, maka dilakukan mapping/konversi dari klasifikasi belanja menurut penyusunan APBD dengan klasifikasi belanja menurut PP No. 71 tahun 2010 yang akan dilaporkan dalam laporan muka Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

## **H. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

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

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih

dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah bank sentral yang berlaku pada tanggal transaksi.

## **I. ASUMSI DASAR**

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

### **1. Kemandirian Entitas**

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

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

Entitas Akuntansi adalah satuan kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan SKPKD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada

entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan SKPKD.

## **2. Kestinambungan Entitas**

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

## **3. Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)**

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

# **J. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN**

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:

## **1. Basis Akuntansi**

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

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

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka LRA disusun berdasarkan basis kas berarti pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.

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 daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

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

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 dimasa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.

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.

### **3. Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)**

Ketersediaan pendapatan (basis kas) yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud atau membayar utang.

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

### **4. Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance Over Form Principle*)**

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

### **5. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)**

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun periode bulanan, triwulanan, dan semesteran sangat dianjurkan.

## **6. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)**

Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh pemerintah daerah (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.

Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **7. Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)**

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

## **8. Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)**

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

Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan pemerintah daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat

melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

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

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 daerah sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu.

Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

### **1. Materialitas**

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

### **2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat**

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan

keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

### **3. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif**

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

## **L. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN**

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

1. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
2. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No.1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid 2019) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang;

3. Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No.1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corono Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang;
4. Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
5. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
6. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang No.11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
14. Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan;
15. Peraturan Daerah No 9 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Banyuasin.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

### A. PENDAHULUAN

#### 1. Tujuan

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

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

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

#### 2. Ruang Lingkup

Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Banyuasin, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan SKPKD dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Banyuasin, tidak termasuk perusahaan daerah dan BLUD.

### **3. Basis Akuntansi**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual. Entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas. Sedangkan untuk penyajian laporan realisasi anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.

## **B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN**

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

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

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;



4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
5. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
7. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

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

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

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

1. Aset;
2. Kewajiban;
3. Ekuitas;
4. Pendapatan;
5. Belanja;
6. Beban;
7. Pembiayaan; dan
8. Arus Kas.

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

### **C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN**

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

### **D. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

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

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

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum, dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya. Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah dan kuasa bendahara umum daerah.

Komponen laporan keuangan yang wajib disajikan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi adalah sebagai berikut:

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

### 1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/SKPKD/Pemerintah Daerah dalam satu periode pelaporan. Unsur Laporan Realisasi Anggaran yang harus disajikan, sebagai berikut:

<b>LRA SKPD</b>	<b>LRA SKPKD / Pemerintah Daerah</b>
a. pendapatan-LRA; b. belanja; c. surplus/defisit;	a. pendapatan-LRA; b. belanja; c. transfer d. surplus/defisit-LRA; e. pembiayaan; f. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan. 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.

Pengaturan lebih lanjut tentang Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.

## **2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL)**

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.

Selain itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan saldo anggaran lebih (SAL) dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **3. Neraca**

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

Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal

pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Apabila suatu entitas akuntansi atau 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.

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 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.

Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:

- a. kas dan setara kas;
- b. investasi jangka pendek;
- c. piutang;
- d. persediaan;
- e. investasi jangka panjang;
- f. aset tetap;
- g. aset lain-lain
- h. kewajiban jangka pendek;
- i. kewajiban jangka panjang;
- j. ekuitas.

Pos-pos selain yang tersebut di atas, disajikan dalam neraca jika standar akuntansi pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian tersebut perlu untuk penyajian secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.

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

- a. sifat, likuiditas dan materialitas aset;
- b. fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
- c. jumlah, sifat dan jangka waktu kewajiban.

Pengaturan lebih lanjut tentang neraca dan pengungkapannya diatur dalam kebijakan akuntansi neraca.

#### **4. Laporan Arus Kas**

Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan arus kas disusun dan disajikan oleh SKPKD sebagai unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Penyajian laporan arus kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

#### **5. Laporan Operasional**

Laporan Finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- a. pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- b. beban dari kegiatan operasional;
- c. surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
- d. pos luar biasa, bila ada; dan
- e. surplus/defisit-LO.

Pengaturan lebih lanjut tentang Laporan Operasional dan pengungkapannya diatur dalam kebijakan akuntansi Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas.

## 6. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan keuangan pokok yang sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos:

- a. ekuitas awal;
- b. surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- c. koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
- d. ekuitas akhir.

Suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengaturan lebih lanjut tentang Laporan Perubahan Ekuitas dan pengungkapannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas.

## 7. Catatan atas Laporan Keuangan

### a. Struktur

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:

- 1) Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi.
- 2) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro.
- 3) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
- 4) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.

- 5) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan.
- 6) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- 7) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas harus 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 Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

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.

## **b. Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi**

Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:



- 1) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- 2) Sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi kebijakan akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
- 3) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

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

Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, 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 dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

- 1) Pengakuan pendapatan-LRA;
- 2) Pengakuan pendapatan-LO;
- 3) Pengakuan belanja;
- 4) Pengakuan beban;
- 5) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- 6) Investasi;
- 7) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
- 8) Kontrak-kontrak konstruksi;

- 9) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- 10) Kemitraan dengan Pihak ketiga;
- 11) Biaya penelitian dan pengembangan;
- 12) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- 13) Dana cadangan;
- 14) Penjabaran mata uang asing.

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.

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 yang tidak diatur dalam Kebijakan ini.

### **c. Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya**

Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

- 1) Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
- 2) Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
- 3) Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

## **E. PERIODE PELAPORAN**

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 lebih pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi berikut:

- 1) Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun.
- 2) Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

Dalam situasi tertentu suatu entitas 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.

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 keuangan entitas akuntansi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, sedangkan laporan keuangan entitas pelaporan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

**KEBIJAKAN AKUNTANSI**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN DAN**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

**A. PENDAHULUAN**

**1. Tujuan**

Tujuan Kebijakan Akuntansi atas Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Saldo Anggaran Lebih adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Kabupaten Banyuasin dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat SKPD, SKPKD, dan Pemerintah Daerah. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.

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

**2. Ruang Lingkup**

Kebijakan akuntansi Laporan Realisasi Anggaran ini diterapkan dalam penyajian LRA yang disusun oleh SKPD/BLUD, SKPKD, dan Pemerintah Daerah. Kebijakan akuntansi Laporan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL) lebih hanya disajikan oleh entitas pelaporan yaitu pemerintah daerah.

**3. Manfaat Laporan**

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit dari entitas akuntansi dan pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan dari entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan 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 efektivitas penggunaan anggaran.

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

- a. telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
- b. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
- c. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **B. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN**

### **1. Laporan Realisasi Anggaran**

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

Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:

- a. nama SKPD/SKPKD/Pemerintah Daerah;
- b. cakupan entitas pelaporan;
- c. periode yang dicakup;
- d. mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan

e. satuan angka yang digunakan.

Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

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

Penjelasan lebih lanjut tentang pos-pos LRA sebagai berikut :

#### **a. Akuntansi Pendapatan-LRA**

Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada rekening kas umum daerah. Entitas akuntansi/pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan-LRA menurut kelompok dan jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pos pendapatan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

Entitas akuntansi/entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran.

Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah, Bendahara Penerima SKPD, dan entitas lain atas nama BUD.

Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

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

Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.

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.

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.

Akuntansi pendapatan-LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Pemerintah Daerah.

## **b. Akuntansi Belanja**

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas daerah. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi dan fungsi. Pada laporan entitas pelaporan, klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan

Belanja diakui pada saat terjadinya pengesahan pengeluaran. Untuk keperluan laporan akhir tahun belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Merujuk pada Bagan Akun Standar pemerintah daerah, belanja daerah dibagi menjadi 4 (empat) kelompok, yaitu: Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga, dan Belanja Transfer.

Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial.

Belanja modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah. Untuk kepentingan penyusunan laporan keuangan akhir tahun belanja modal



adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan, dan irigasi, aset tetap lainnya dan aset lainnya.

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 Pemerintah Daerah.

Belanja transfer adalah pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lainnya. Antara lain: Belanja bagi hasil, dan belanja bantuan keuangan.

Contoh klasifikasi belanja menurut kelompok adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi:

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

Belanja Modal :

Belanja Tanah	xxx
Belanja Peralatan dan Mesin	xxx
Belanja Gedung dan Bangunan	xxx
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx
Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx
Belanja Lain-lain/Tak Terduga	xxx

Belanja Transfer	xxx
------------------	-----

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh Pemerintah Daerah.

Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.

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 pendapatan lain-lain LRA.

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.

### **c. Transfer**

Transfer terbagi menjadi transfer masuk dan transfer keluar. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan dan dana bagi hasil baik oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah.

### **d. Akuntansi Surplus/Defisit-LRA**

Surplus LRA adalah selisih lebih antara pendapatan LRA dan belanja selama satu periode pelaporan, sedangkan Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan LRA dan belanja selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.

### **e. Akuntansi Pembiayaan**

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu

dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan Kembali dari pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, hasil divestasi, dan pencairan dana cadangan. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal oleh pemerintah daerah, dan pembentukan dana cadangan.

#### **f. Akuntansi Penerimaan Pembiayaan**

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan rekening kas umum daerah yang berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya dan pencairan dana cadangan.

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.

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

Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

#### **g. Pengeluaran Pembiayaan**

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran rekening dari kas umum daerah untuk pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana

cadangan. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan Pemerintah Daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos lain lain pendapatan asli daerah yang sah.

#### **h. Akuntansi Pembiayaan Netto**

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

#### **i. Akuntansi Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)**

SILPA/SIKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu metode pengeluaran. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SIKPA. Selisih lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke laporan perubahan saldo anggaran lebih.

### **2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih**

Laporan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi mengenai perubahan saldo SILPA atau SiKPA pada tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya. Laporan Saldo Anggaran Lebih mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. saldo Anggaran Lebih Awal;
- b. penggunaan Saldo Anggaran Lebih;

- c. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA);
- d. koreksi/kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
- e. Lain-lain;
- f. saldo Anggaran Lebih Akhir.

### **C. PERIODE PELAPORAN**

Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Saldo Anggaran Lebih 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:

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

Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Saldo Anggaran Lebih harus disajikan tepat pada waktu. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Entitas akuntansi menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

### **D. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

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.

## E. FORMAT LAPORAN

### 1. Laporan Realisasi Anggaran

Ketentuan peraturan perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi/pelaporan menyajikan laporan realisasi anggaran dalam dua format yang berbeda, yaitu format sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Entitas akuntansi menyajikan Laporan Realisasi Anggaran dalam format sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai laporan keuangan pokok dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lampiran. Laporan Realisasi Anggaran disajikan semester dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, surplus dan defisit - LRA, pembiayaan dan sisa lebih (kurang) pembiayaan daerah.

Contoh format Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.

Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran dalam format sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lampiran.

Contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah sesuai dengan Laporan Realisasi Anggaran Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.

## **2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih**

SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan konsolidasian menyajikan format Laporan Saldo Anggaran Lebih sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Contoh format Laporan Perubahan SAL menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini.

**Lampiran III.1**  
**(LRA SKPD Format PP.71/2010)**

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
SKPD .....

LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>				
<b>1.1</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
1.1.1	Pendapatan pajak daerah				
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah				
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan				
1.1.4	Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah				
	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>				
<b>2.1</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.2.3	Belanja Subsidi				
2.2.4	Belanja Hibah				
2.2.5	Belanja Bantuan Sosial				
	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
<b>2.2</b>	<b>BELANJA MODAL</b>				
2.2.1	Belanja Modal Tanah				
2.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
2.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
2.2.4	Belanja Modal Jalan,Irigasi dan Jaringan				
2.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
2.2.6	Belanja Modal Aset Lainnya				
	<b>Jumlah Belanja Modal</b>				
	<b>SURPLUS/DEFISIT</b>				



**Lampiran III.2**  
**(LRA SKPD Format Permendagri 77/2020)**

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
SKPD .....

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

(Dalam Rupiah)

Nomor	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan pajak daerah				
4	Pendapatan retribusi daerah				
5	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah				
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
8	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
9					
10	<b>BELANJA</b>				
11	<b>BELANJA OPERASI</b>				
12	Belanja Pegawai				
13	Belanja Barang dan Jasa				
14	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
15	<b>BELANJA MODAL</b>				
16	Belanja Modal Tanah				
17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
18	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
19	Belanja Modal Jalan,Irigasi dan Jaringan				
20	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
21	Belanja Modal Aset Lainnya				
22	<b>Jumlah Belanja Modal</b>				
23	<b>JUMLAH BELANJA</b>				
24					
25	<b>SURPLUS/DEFISIT</b>				

**Lampiran III.3**  
**(LRA SKPKD Format PP 71/2010)**

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPKD  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<b>Pendapatan Transfer</b>				
1.1	<b>Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan</b>				
1.1.1	Dana Bagi Hasil				
1.1.2	Dana Bagi Hasil Pajak				
1.1.3	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam				
1.1.4	Dana Alokasi Umum				
1.1.5	Dana Alokasi Khusus				
1.2	<b>Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>				
1.2.1	Dana Otonomi Khusus				
1.2.2	Dana Penyesuaian				
1.3	Transfer Pemerintah Propinsi/Pemerintah Daerah Lainnya				
1.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya				
1.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya				
1.3.3	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya				
2	<b>Lain-Lain Pendapatan yang Sah</b>				
2.1	Pendapatan Hibah				
2.2	Pendapatan Dana Darurat Pendapatan				
2.3	Pendapatan Lainnya				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
2	<b>Belanja</b>				
2.1	<b>Belanja Operasi</b>				
2.1.1	Bunga				
2.1.2	Subsidi				
2.1.3	Hibah				
2.1.4	Bantuan Sosial				
2.2	<b>Belanja Tidak Terduga</b>				
	Belanja Tak Terduga				
	<b>Jumlah Belanja</b>				

2.3	<b>Transfer</b>				
2.3.1	Bagi Hasil				
2.3.2	Bagi Hasil Retribusi				
	<b>Jumlah Transfer</b>				
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>				
3	<b>Pembiayaan Daerah</b>				
3.1	<b>Penerimaan Pembiayaan Daerah</b>				
3.1.1	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah				
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman				
	<b>Jumlah Penerimaan</b>				
3.2	<b>Pengeluaran Pembiayaan Daerah</b>				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah				
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang				
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
	<b>Jumlah Pengeluaran</b>				
	<b>Pembiayaan Neto</b>				
3.3	<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)</b>				

**Lampiran III.4**  
**(LRA SKPKD Format Permendagri 77/2020)**

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
SKPKD .....

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20x0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah				
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)</b>				
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
11	Dana Bagi Hasil				
12	Dana Alokasi Umum				
13	Dana Alokasi Khusus – Fisik				
14	Dana Alokasi Khusus – Non Fisik				
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)</b>				
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
18	Dana Insentif Daerah				
19	Dana Otonomi Khusus				
20	Dana Keistimewaan				
21	Dana Desa				
22	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (18 s/d 21)</b>				
23					
24	<b>TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
25	Pendapatan Bagi Hasil				
26	Bantuan Keuangan				
27	<b>Jumlah Transfer Antar Daerah (25 s/d 26)</b>				
28	<b>Total Pendapatan Transfer (15+22+27)</b>				
29					
30	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				

31	Pendapatan Hibah				
32	Pendapatan Dana Darurat				
33	Pendapatan Lainnya				
34	<b>Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah (31 s/d 33)</b>				
35	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7+28+34)</b>				
36					
37	<b>BELANJA</b>				
38	<b>BELANJA OPERASI</b>				
39	Belanja Pegawai				
40	Belanja Barang dan Jasa				
41	Belanja Bunga				
42	Belanja Subsidi				
43	Belanja Hibah				
44	Belanja Bantuan Sosial				
45	<b>Jumlah Belanja Operasi (39 s/d 44)</b>				
46					
47	<b>BELANJA MODAL</b>				
48	Belanja Modal Tanah				
49	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
50	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
51	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
52	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
53	Belanja Modal Aset Lainnya				
54	<b>Jumlah Belanja Modal (48 s/d 53)</b>				
55					
56	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
58	Belanja Tak Terduga				
59	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga (58)</b>				
60					
61	<b>BELANJA TRANSFER</b>				
62	Belanja Bantuan Keuangan Antar Daerah Kabupaten/Kota				
63	Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
64	Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota kepada Desa				
65	<b>Jumlah Belanja Transfer (62 s/d 64)</b>				
66	<b>JUMLAH BELANJA (45+54+56+65)</b>				
67	<b>SURPLUS / (DEFISIT) (35-66)</b>				
68					
69	<b>PEMBIAYAAN</b>				
70	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
71	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)				

72	Pencairan Dana Cadangan				
73	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
74	Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Pusat				
75	Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lain				
76	Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank				
77	Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank				
78	Penerimaan Pinjaman Daerah – Masyarakat (Obligasi Daerah)				
79	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
80	Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
81	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan (71 s/d 80)</b>				
82					
83	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
84	Pembentukan Dana Cadangan				
86	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
87	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
88	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
89	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
90	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
91	Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
92	Pemberian Pinjaman Daerah				
93	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
94	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (84 s/d 93)</b>				
95	<b>PEMBIAYAN NETO (81+94)</b>				
96	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (67+95)</b>				

**Lampiran III.5**  
**(LRA Pemerintah Daerah Format PP 71/2010)**

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

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<b>Pendapatan</b>				
1.1	<b>Pendapatan Asli Daerah</b>				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah				
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah				
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
1.1.4	Pendapatan Asli Daerah Lainnya				
1.2	<b>Pendapatan Transfer</b>				
1.2.1	<b>Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan</b>				
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak				
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)				
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum				
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus				
1.2.2	<b>Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>				
1.2.2.1	Dana Otonomi Khusus				
1.2.2.2	Dana Penyesuaian				
1.2.3	<b>Transfer Pemerintah Provinsi</b>				
1.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
1.2.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
1.3	<b>Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>				
1.3.1	Pendapatan Hibah				
1.3.2	Pendapatan Dana Darurat				
1.3.3	Pendapatan Lainnya				
	<b>Jumlah Pendapatan</b>				
2	<b>Belanja</b>				
2.1	<b>Belanja Operasi</b>				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.1.2	Belanja Barang				
2.1.3	Bunga				
2.1.4	Subsidi				
2.1.5	Hibah				

2.1.6	Bantuan Sosial				
2.2	<b>Belanja Modal</b>				
2.2.1	Belanja Tanah				
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin				
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan				
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya				
2.2.6	Belanja Aset Lainnya				
2.3	<b>Belanja Tak Terduga</b>				
2.3.1	Belanja Tak Terduga				
	<b>Jumlah Belanja</b>				
2.4	<b>Transfer</b>				
2.4.1	Bagi Hasil Retribusi				
2.4.2	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
	<b>Jumlah Transfer</b>				
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>				
3	<b>Pembiayaan</b>				
3.1	<b>Penerimaan Pembiayaan</b>				
3.1.1	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah				
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
	<b>Jumlah Penerimaan</b>				
3.2	<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah				
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang				
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
	<b>Jumlah Pengeluaran</b>				
	<b>PEMBIAYAN NETO</b>				
3.3	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>				



**Lampiran III.6**  
**(LRA Pemerintah Daerah Format Pemendagri 77/2020)**

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

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah				
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)</b>				
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
11	Dana Bagi Hasil				
12	Dana Alokasi Umum				
13	Dana Alokasi Khusus – Fisik				
14	Dana Alokasi Khusus – Non Fisik				
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)</b>				
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
18	Dana Insentif Daerah				
19	Dana Otonomi Khusus				
20	Dana Keistimewaan				
21	Dana Desa				
22	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (18 s/d 21)</b>				
23					
24	<b>TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
25	Pendapatan Bagi Hasil				
26	Bantuan Keuangan				
27	<b>Jumlah Transfer Antar Daerah (25 s/d 26)</b>				
28	<b>Total Pendapatan Transfer (15+22+27)</b>				

29					
30	<b>Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>				
31	Pendapatan Hibah				
32	Pendapatan Dana Darurat				
33	Pendapatan Lainnya				
34	<b>Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah (31 s/d 33)</b>				
35					
36	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7+28+34)</b>				
37					
38	<b>BELANJA</b>				
39	<b>BELANJA OPERASI</b>				
40	Belanja Pegawai				
41	Belanja Barang dan Jasa				
42	Belanja Bunga				
43	Belanja Subsidi				
44	Belanja Hibah				
45	Belanja Bantuan Sosial				
46	<b>Jumlah Belanja Operasi (40 s/d 45)</b>				
47					
48	<b>BELANJA MODAL</b>				
49	Belanja Modal Tanah				
50	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
51	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
52	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
53	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
54	Belanja Modal Aset Lainnya				
55	<b>Jumlah Belanja Modal (49 s/d 54)</b>				
56					
57	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
58	Belanja Tak Terduga				
59	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga (58)</b>				
60					
61	<b>BELANJA TRANSFER</b>				
62	Belanja Bantuan Keuangan antar daerah Kabupaten/Kota				
63	Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
64	Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
66	<b>Jumlah Belanja Transfer (62 s/d 64)</b>				
67	<b>JUMLAH BELANJA (46+55+59)</b>				
68	<b>SURPLUS / (DEFISIT) (36-66)</b>				
69					

70	<b>PEMBIAYAAN</b>				
71	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
72	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)				
73	Pencairan Dana Cadangan				
74	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
75	Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Pusat				
76	Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lain				
77	Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank				
78	Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank				
79	Penerimaan Pinjaman Daerah – Masyarakat (Obligasi Daerah)				
80	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
81	Penerimaan pembiayaan lainnya				
82	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan (72 s/d 81)</b>				
83	<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>				
84	Pembentukan Dana Cadangan				
87	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah				
88	Pembayaran Pinjaman Daerah				
89	Pemberian Pinjaman Daerah				
90	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
91	<b>Jumlah Pengeluaran pembiayaan (84 s/d 90)</b>				
92	<b>PEMBIAYAN NETO (82+91)</b>				
93	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (68+92)</b>				

**Lampiran III.7**  
**(Laporan Perubahan SAL)**

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH  
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

No Urut	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih awal;		
2	Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;		
	<b>Subtotal</b>		
3	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;		
	<b>Subtotal</b>		
4	Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan		
5	Lain-lain;		
6	<b>Saldo Anggaran Lebih Akhir.</b>		

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NERACA**

## **A. PENDAHULUAN**

### **1. Tujuan**

Tujuan kebijakan akuntansi neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian neraca untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Banyuasin dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

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

### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat SKPD, SKPKD, dan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

## **B. KLASIFIKASI**

Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan. Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau 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.

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 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.

1. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
  - a. kas dan setara kas;
  - b. investasi jangka pendek;
  - c. piutang;
  - d. persediaan;
  - e. investasi jangka panjang;
  - f. aset tetap;
  - g. kewajiban jangka pendek;
  - h. kewajiban jangka panjang;
  - i. ekuitas.
2. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam neraca jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.

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

  - a. sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
  - b. fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
  - c. jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
3. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok

aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

### **C. FORMAT NERACA**

Ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyajikan neraca dalam dua format yang berbeda, yaitu format sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Neraca SKPD dan SKPKD sebagai entitas akuntansi disajikan dengan format Permendagri No 13/2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Permendagri No 21/2011. Sedangkan neraca Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan disajikan dengan format PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai laporan keuangan pokok dan format Permendagri No 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lampiran.

Penyajian laporan keuangan dari format Permendagri No 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah ke dalam format Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dilakukan melalui proses konversi yang teknisnya diatur dalam sistem dan prosedur akuntansi.

## PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN

## N E R A C A

Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

(dalam rupiah)

Uraian	Jumlah	
	Tahun n	Tahun n-1
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan mesin		
Gedung dan bangunan		
Jalan, Jaringan, dan Instalasi		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
<b>JUMLAH ASET</b>		



Uraian	Jumlah	
	Tahun n	Tahun n-1
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
<b>EKUITAS</b>		
Ekuitas		
Surplus/Defisit - LO		
Ekuitas untuk dikonsolidasikan		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

**Lampiran IV.2**  
**Neraca SKPKD Format Permendagri No. 77/2020**

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
NERACA SKPKD  
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

URAIAN	Jumlah	
	Tahun n	Tahun n-1
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD Yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Aset Untuk Dikonsolidasikan		
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Non Permanen		
Investasi Kepada BUMN		
Investasi Kepada BUMD		
Investasi Dalam Obligasi		
Investasi Dlm Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
<b>Jumlah Investasi Non Permanen</b>		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pem. Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
<b>Jumlah Investasi Permanen</b>		
<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>		

URAIAN	Jumlah	
	Tahun n	Tahun n-1
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan mesin		
Gedung dan bangunan		
Jalan, Jaringan, dan Instalasi		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan		
<b>Jumlah Dana Cadangan</b>		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang Kepada Pemerintah Pusat		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		

URAIAN	Jumlah	
	Tahun n	Tahun n-1
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
EKUITAS		
Ekuitas		
<b>Jumlah Ekuitas</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

## Neraca Pemerintah Daerah Format Permendagri No. 77/2020

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN

N E R A C A

Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

URAIAN	Jumlah	
	Tahun n	Tahun n-1
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD Yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Non Permanen		
Investasi Kepada BUMN		
Investasi Kepada BUMD		
Investasi Dalam Obligasi		
Investasi Dlm Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
<b>Jumlah Investasi Non Permanen</b>		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pem. Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		

URAIAN	Jumlah	
	Tahun n	Tahun n-1
<b>Jumlah Investasi Permanen</b>		
<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>		
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan mesin		
Gedung dan bangunan		
Jalan, Jaringan, dan Instalasi		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan		
<b>Jumlah Dana Cadangan</b>		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang Kepada Pemerintah Pusat		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank		

URAIAN	Jumlah	
	Tahun n	Tahun n-1
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
EKUITAS		
Ekuitas		
<b>Jumlah Ekuitas</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

## Lampiran IV.4

## Neraca Pemerintah Daerah Format PP No 71/2010

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN

N E R A C A

Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	Jumlah	
	Tahun n	Tahun n-1
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas di FKTP		
Kas di Sekolah		
Setara Kas		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi dan PAD lainnya		
Piutang Dana Perimbangan		
Piutang Lainnya		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
<b>Investasi Non Permanen</b>		
Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Investasi dalam Surat Utang Negara		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Investasi Non Permanen Lainnya		
<b>Investasi Permanen</b>		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi Permanen Lainnya		
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan mesin		
Gedung dan bangunan		
Jalan, Jaringan, dan Instalasi		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		



URAIAN	Jumlah	
	Tahun n	Tahun n-1
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan		
<b>Jumlah Dana Cadangan</b>		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tagihan Perbendaharaan		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-lain		
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Beban		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Obligasi		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat		
Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya		
Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank		
Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang Dalam Negeri – Obligasi		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>		
<b>EKUITAS</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

## **LAPORAN ARUS KAS**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **1. Tujuan**

Tujuan Kebijakan Akuntansi 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, pendanaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.

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

#### **2. Ruang Lingkup**

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. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas Pemerintah Daerah, kecuali perusahaan daerah.

#### **3. Manfaat Informasi Arus Kas**

Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas dimasa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas dana suatu entitas

pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk *likuiditas* dan *solvabilitas*).

#### **4. Kas dan Setara Kas**

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.

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

### **B. ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS**

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau satuan organisasi lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah daerah.

Entitas yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan yaitu unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah atau kuasa bendahara umum daerah, dalam hal ini PPKD selaku BUD.

## **C. PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS**

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

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

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

Dalam hal entitas bersangkutan masih membukukan penerimaan pengeluaran dalam buku kas berdasarkan akun pelaksanaan anggaran, maka laporan arus kas dapat disajikan dengan mengacu pada akun-akun pelaksanaan anggaran tersebut. Yang dimaksud dengan akun-akun pelaksanaan anggaran adalah akun yang berhubungan dengan pendapatan, belanja, tranfer, pembiayaan dan transaksi non anggaran yang dalam laporan arus kas dikelompokkan menjadi aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transito.

### **1. Aktivitas Operasi**

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

Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya dimasa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain

- a. penerimaan Perpajakan;
- b. penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
- c. penerimaan Hibah;
- d. penerimaan Bagian Laba perusahaan negara/daerah dan Investasi Lainnya;
- e. penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan
- f. penerimaan Transfer.

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

- a. belanja Pegawai;
- b. belanja Barang;
- c. bunga;
- d. subsidi;
- e. hibah;
- f. bantuan Sosial
- g. belanja Lain-lain/Tak Terduga; dan
- h. transfer Keluar.

Jika suatu entitas mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.

Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, 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.

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. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.

Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

## **2. Aktivitas Investasi**

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.

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 dimasa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- a. penjualan Aset Tetap;
- b. penjualan Aset Lainnya.
- c. pencairan Dana Cadangan
- d. penerimaan dari Divestasi
- e. penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas

Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :

- a. perolehan Aset Tetap;
- b. perolehan Aset Lainnya.
- c. pembentukan Dana Cadangan
- d. penyertaan Modal Pemerintah
- e. pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas

Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas pembiayaan. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:

- a. jumlah harga pembelian atau pelepasan;
- b. bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
- c. jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
- d. jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.

Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya.

### **3. Aktivitas Pendanaan**

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.

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

Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- a. penerimaan Utang Luar Negeri;
- b. penerimaan dari Utang Obligasi;
- c. penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah;
- d. penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara;

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain

- a. pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
- b. pembayaran Pokok Utang Obligasi;
- c. pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada pemerintah daerah;
- d. pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada perusahaan Negara.

### **4. Aktivitas Transitoris**

Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta 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 umum negara/daerah.

Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

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

Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto. Penggunaan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi memiliki keuntungan sebagai berikut:

1. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas dimasa yang akan datang;
2. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
3. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

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

1. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.

2. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

#### **E. ARUS KAS MATA UANG ASING**

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

#### **F. TRANSAKSI BUKAN KAS**

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

#### **G. PENGUNGKAPAN LAINNYA**

Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

**Lampiran V.1**

Pemerintah Kabupaten Banyuasin  
Laporan Arus Kas  
Untuk Tahun Anggaran yang Berakhir 31 Desember 20X1 dan 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Kas Masuk		
3	Pendapatan Pajak Daerah		
4	Pendapatan Retribusi Daerah		
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6	Lain-lain PAD yang sah		
7	Dana Bagi Hasil Pajak		
8	Dana Bagi Hasil Sumber Alam		
9	Dana Alokasi Umum		
10	Dana Alokasi Khusus		
11	Dana Otonomi Khusus		
12	Dana Penyesuaian		
13	Pendapatan Bagi Hasil Pajak		
14	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya		
15	Pendapatan Hibah		
16	Pendapatan Dana Darurat		
17	Jumlah Arus Kas Masuk (2 s/d16)		
18	Arus Kas Keluar		
19	Belanja Pegawai		
20	Belanja Barang		
21	Bunga		
22	Subsidi		
23	Hibah		
24	Bantuan Sosial		
25	Belanja Tak Terduga		
26	Bagi Hasil Pajak		
27	Bagi Hasil Retribusi		
28	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		
29	Jumlah Arus Kas Keluar (19 s/d 28)		
30	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (17-29)		
31	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
32	Arus Kas Masuk		
33	Pendapatan Penjualan Tanah		
34	Pendapatan Penjualan Peralatan dan Mesin		
35	Pendapatan Penjualan Gedung dan Bangunan		
36	Pendapatan penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan		

37	Pendapatan Penjualan Aset Tetap Lainnya		
38	Pendapatan Penjualan Aset Lainnya		
39	Jumlah Arus Kas Masuk (33 s/d 38)		
40	Arus Kas Keluar		
41	Belanja Tanah		
42	Belanja Peralatan dan Mesin		
43	Belanja Gedung dan Bangunan		
44	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan		
45	Belanja Aset Tetap Lainnya		
46	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
47	Jumlah Arus Kas Keluar (41 s/d 46)		
48	Arus Kas Bersih dari Investasi (39-47)		
49	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
50	Arus Kas Masuk		
51	Pencairan dana Cadangan		
52	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
53	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
54	Pinjaman Dalam Negeri - pemerintah Daerah Lainnya		
55	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
56	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Non Bank		
57	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya		
58	Penerimaan kembali Pinjaman Perusahaan Daerah		
59	Penerimaan kembali Pinjaman Perusahaan Negara		
60	Jumlah Arus Kas Masuk (51 s/d 59)		
61	Arus Kas Keluar		
62	Pembentukan Dana Cadangan		
63	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
64	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pem. Pusat		
65	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - pemerintah Daerah Lainnya		
66	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
67	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Non Bank		
68	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya		
69	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
70	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
71	Jumlah Arus Kas Keluar (62 s/d 70)		
72	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (60-72)		
73	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
74	Arus Kas Masuk		
75	Penerimaan PFK		
76	Jumlah Arus Kas Masuk		
77	Arus Kas Keluar		

78	Pengeluaran PFK		
79	Jumlah Arus Kas Keluar		
80	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (76-79)		
81	Kenaikan /Penurunan Kas (30+48+72+80)		
82	Saldo Awal Kas di BUD, dan Kas di Bendahara Pengeluaran		
83	Saldo Akhir Kas di BUD, dan Kas di Bendahara Pengeluaran (81+82)		
84	Kas di Bendahara FKTP		
85	Kas di Bendahara BLUD		
86	Kas di Bendahara Sekolah		
87	Kas di Bendahara Penerimaan		
88	Kas Setara Kas/ Deposito		
	Jumlah Saldo Kas di Neraca (84 s/d 88)		

**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**LAPORAN OPERASIONAL (LO) DAN**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)**

**A. PENDAHULUAN**

**1. Tujuan**

Tujuan kebijakan ini adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kabupaten Banyuasin dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

**2. Ruang Lingkup**

Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi pada Pemerintah Kabupaten Banyuasin dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah, dan laporan perubahan ekuitas yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

**3. Manfaat Informasi Laporan Operasional**

Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Pengguna laporan membutuhkan laporan operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu

unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga laporan operasional menyediakan informasi:

- a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;
- b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
- d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

Laporan operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

## **B. STRUKTUR DAN ISI**

### **1. Laporan Operasional**

Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

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

- a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
- b. cakupan entitas pelaporan;
- c. periode yang dicakup;
- d. mata uang pelaporan; dan
- e. satuan angka yang digunakan.

Struktur laporan operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. pendapatan LO

Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

- b. beban

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi asset atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

- c. surplus/defisit kegiatan operasional

Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari kegiatan operasional.



d. surplus/defisit kegiatan non operasional

Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional. 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.

Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

e. pos luar biasa

Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- 1) Kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
- 2) Tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
- 3) Kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

f. surplus/defisit-LO

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

Dalam laporan operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan

laporan operasional secara wajar. Contoh format Laporan Operasional disajikan dalam ilustrasi pada lampiran kebijakan ini.

## **2. Laporan Perubahan Ekuitas**

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan keuangan pokok yang sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos:

- a. ekuitas awal;
- b. surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- c. koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
- d. ekuitas akhir.

## **C. PERIODE PELAPORAN**

Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah, Laporan Operasional dan Perubahan Ekuitas tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:

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

Manfaat laporan operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya, faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

## **D. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah. 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 sentral pada tanggal transaksi. 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.

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:

1. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi.
2. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

#### **E. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/ JASA**

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. Disamping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.

Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

**Lampiran VI.1**  
**LAPORAN OPERASIONAL SKPD**

**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN**  
**LAPORAN OPERASIONAL OPD**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(dalam rupiah)

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan /Penurunan	(%)
	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
1	<b>PENDAPATAN</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
2	Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Retribusi Daerah				
5	Pend.Hasil Pengelolaan Kekayaan Yg Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-Lain PAD Yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9					
10	<b>Beban</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
21	JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
22					
23	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
24					
25	Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
27	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
28	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Jumlah surplus/defisit dari kegiatan non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
31					
32	<b>POS LUAR BIASA</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
35	POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
36	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>	xxx	xxx	xxx	xxx

**Lampiran VI.2**

**LAPORAN OPERASIONAL SKPD Format Permendagri 77/2020**

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
SKPD .....

LAPORAN OPERASIONAL  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20x0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
2	<b>PENDAPATAN</b>				
3	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
4	Pendapatan Pajak Daerah				
5	Pendapatan Retribusi Daerah				
6	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s/d 5)</b>				
7	<b>JUMLAH PENDAPATAN (6)</b>				
8					
9	<b>BEBAN</b>				
10	<b>BEBAN OPERASI</b>				
11	Beban Pegawai				
12	Beban Barang dan Jasa				
13	<b>Jumlah Beban Operasi (11 s/d 12)</b>				
14					
15	<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>				
16	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
17	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
18	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
19	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
20	Beban Penyusutan Aset Lainnya				
21	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
22	<b>Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi (16 s/d 21)</b>				
23	<b>JUMLAH BEBAN (13+22)</b>				
24					
25	<b>SURPLUS/DEFISIT LO</b>				

**Lampiran VI.3**  
**LAPORAN OPERASIONAL SKPKD Format Permendagri 77/2020**

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
SKPKD .....  
LAPORAN OPERASIONAL  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20x0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
2	<b>PENDAPATAN</b>				
3	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
4	Pendapatan Pajak Daerah				
5	Pendapatan Retribusi Daerah				
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
7	Lain-lain PAD yang sah				
8	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
9					
10	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
11	<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
12	Dana Bagi Hasil				
13	Dana Alokasi Umum				
14	Dana Alokasi Khusus – Fisik				
15	Dana Alokasi Khusus – Non Fisik				
16	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>				
17					
18	<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
19	Dana Insentif Daerah				
20	Dana Otonomi Khusus				
21	Dana Keistimewaan				
22	Dana Desa				
23	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya</b>				
24					
25	<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
26	Pendapatan Bagi Hasil				
27	Bantuan Keuangan				
28	<b>Jumlah Transfer Antar Daerah</b>				
29	<b>Total Pendapatan Transfer</b>				
30					
31	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				

32	Pendapatan Hibah				
33	Pendapatan Dana Darurat				
34	Pendapatan Lainnya				
35	<b>Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah</b>				
36	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
37					
38	<b>BEBAN</b>				
39	<b>BEBAN OPERASI</b>				
40	Beban Pegawai				
41	Beban Barang dan Jasa				
42	Beban Bunga				
43	Beban Subsidi				
44	Beban Hibah				
45	Beban Bantuan Sosial				
46	<b>Jumlah Beban Operasi</b>				
47					
48	<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>				
49	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
50	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
51	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
52	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
53	Beban Penyusutan Aset Lainnya				
54	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
55	<b>Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>				
56					
58	<b>BEBAN TRANSFER</b>				
59	Beban Bagi Hasil				
60	Beban Bantuan Keuangan				
61	<b>Jumlah Beban Transfer</b>				
62					
63	<b>BEBAN TAK TERDUGA</b>				
64	Beban Tak Terduga				
65	<b>Jumlah Beban Tak Terduga</b>				
66	<b>JUMLAH BEBAN</b>				
67	<b>SURPLUS / (DEFISIT) DARI OPERASI</b>				
68					
69	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
70	<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>				
71	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
72	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
73	Surplus dari Kegiatan Non Operasional				

	Lainnya				
74	<b>Jumlah Surplus Non Operasional</b>				
75					
76	<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>				
77	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
78	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
79	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
80	<b>Jumlah Defisit Non Operasional</b>				
81	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
82					
83	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>				
84					
86	<b>POS LUAR BIASA</b>				
87	<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>				
88	Pendapatan Luar Biasa				
89	<b>Jumlah Pendapatan Luar Biasa</b>				
90					
91	<b>BEBAN LUAR BIASA</b>				
92	Beban Luar Biasa				
93	<b>Jumlah Beban Luar Biasa</b>				
94	<b>POS LUAR BIASA</b>				
95					
96	<b>SURPLUS/DEFISIT LO</b>				



**Lampiran VI.4**  
**LAPORAN OPERASIONAL KONSOLIDASIAN**

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
LAPORAN OPERASIONAL  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20x0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
2	<b>PENDAPATAN</b>				
3	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
4	Pajak Daerah				
5	Retribusi Daerah				
6	Pend. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
7	Lain-lain PAD yang sah				
8	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
9					
10	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
11	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
12	Dana Bagi Hasil Pajak				
13	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
14	Dana Alokasi Umum				
15	Dana Alokasi Khusus				
16	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>				
17					
18	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
19	Dana Alokasi Khusus				
20	Dana Penyesuaian				
23	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya</b>				
24					
25	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
26	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
27	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
28	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi</b>				
29	<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>				
30					
31	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
32	Pendapatan Hibah				
33	Pendapatan Dana Darurat				
34	Pendapatan Lainnya				
35	<b>Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah</b>				

36	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
37					
38	<b>BEBAN</b>				
40	Beban Pegawai				
41	Beban Persediaan				
42	Beban Jasa				
43	Beban Pemeliharaan				
44	Beban Perjalanan Dinas				
45	Beban Bunga				
46	Beban Subsidi				
47	Beban Hibah				
67	Beban Bantuan Sosial				
68	Beban Penyusutan				
69	Beban Transfer				
70	Beban Lain-lain				
71	<b>Jumlah Beban</b>				
72					
73	<b>SURPLUS / (DEFISIT) DARI OPERASI</b>				
74					
75	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
76	Surplus Penjualan Aset Non Lancar				
77	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
78	Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
79	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
80	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
81	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
82					
83	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>				

**Lampiran VI.5**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS SKPD**

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
SKPD.....  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20x0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal		
2	Surplus/Defisit LO		
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
5	Koreksi Nilai Persediaan		
6	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
7	Lain-lain		
8	Ekuitas Akhir		

**Lampiran VI.6**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS SKPKD**

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
SKPKD.....  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20x0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal		
2	Surplus/Defisit LO		
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
5	Koreksi Nilai Persediaan		
6	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
7	Lain-lain		
8	Ekuitas Akhir		

**Lampiran VI.7**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS KONSOLIDASIAN**

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20x0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal		
2	Surplus/Defisit LO		
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
5	Koreksi Nilai Persediaan		
6	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
7	Lain-lain		
8	Ekuitas Akhir		

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

## **CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **1. Tujuan**

Tujuan kebijakan akuntansi ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan untuk meningkatkan transparansi laporan keuangan dan pemahaman yang lebih baik atas informasi keuangan pemerintah.

#### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan akuntansi ini diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan. 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.

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan dalam menyusun laporan keuangan SKPD/SKPKD dan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

### **B. KETENTUAN UMUM**

Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.

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 diantara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.

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.

Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

### **C. STRUKTUR DAN ISI**

Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus 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 Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, 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.

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:

1. Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
2. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
3. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
4. Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
5. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
6. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
7. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, kebijakan akuntansi tentang persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.

Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.



## **1. Penyajian Informasi Umum Tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi**

Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum. Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:

- a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
- b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
- c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

## **2. Penyajian Informasi Tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan, Ekonomi Makro**

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.

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 realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

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.

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.

### **3. Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi Dalam Pencapaian Target.**

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/entitas pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.

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.

Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya.

Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.

Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:

- a. nilai target total;
- b. nilai realisasi total;
- c. persentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
- d. alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.

Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, manajemen entitas 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.

#### **4. Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan**

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

##### **a. Asumsi Dasar Akuntansi**

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

Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan 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:

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

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

Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

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

## **b. Kebijakan Akuntansi**

Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.

Tiga pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:

1) Pertimbangan Sehat

Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan.

2) Substansi Mengungguli Bentuk.

Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.

3) Materialitas.

Laporan Keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.

### **c. Pengungkapan Kebijakan Akuntansi**

Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan dan metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

Secara umum kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut:

- 1) Entitas akuntansi / entitas pelaporan.
- 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan.
- 3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan.
- 4) Penerapan PSAP dalam kebijakan-kebijakan akuntansi.
- 5) Kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami Laporan Keuangan

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

Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi atau pos dalam laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang perlu disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas hal-hal sebagai berikut:

- 1) Pengakuan pendapatan-LRA;
- 2) Pengakuan pendapatan-LO;
- 3) Pengakuan belanja;
- 4) Pengakuan beban;
- 5) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- 6) Investasi;
- 7) Pengakuan dan penghentian / penghapusan aset berwujud/ tidak berwujud;
- 8) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- 9) Penyusutan;
- 10) Persediaan;
- 11) Penjabaran mata uang asing.

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.

Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu perlu diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan akuntansi yang sudah ada.

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.

Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

## **5. Penyajian Rincian Dan Penjelasan Masing-masing Pos Yang Disajikan Pada Lembar Muka Laporan Keuangan**

Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.

Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:

- a. anggaran;
- b. realisasi;
- c. prosentase pencapaian;
- d. penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
- e. perbandingan dengan periode yang lalu;
- f. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- g. rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
- h. rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
- i. rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
- j. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

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

- a. perbandingan dengan periode yang lalu;
- b. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c. rincian yang diperlukan; dan
- d. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

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

- a. perbandingan dengan periode yang lalu;
- b. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c. rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
- d. rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
- e. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

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

- a. perbandingan dengan periode yang lalu;
- b. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c. rincian yang diperlukan; dan
- d. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:

- a. perbandingan dengan periode yang lalu;
- b. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;



- c. rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
- d. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:

- a. perbandingan dengan periode yang lalu;
- b. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c. rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
- d. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

## **6. Pengungkapan Informasi yang Diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi yang Belum Disajikan dalam Lembar Muka Laporan Keuangan**

Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan 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.

Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atau 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 periode yang akan datang.

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.

## **7. Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya**

Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:

- a. penggantian manajemen 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.

Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:

- a. informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
- d. kebijakan akuntansi yang penting:

- 1) Entitas akuntansi/pelaporan;
  - 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
  - 3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  - 4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
  - 5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- e. penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
- 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
  - 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- f. informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.

Contoh format catatan atas laporan keuangan sebagaimana terlampir dalam kebijakan akuntansi ini.

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

**PENDAHULUAN**

- Bab I      Pendahuluan
  - 1.1      Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
  - 1.2      Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
  - 1.3      Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
  
- Bab II     Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD
  - 2.1      Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
  - 2.2      Kebijakan keuangan
  - 2.3      Indikator pencapaian target kinerja APBD
  
- Bab III    Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD
  - 3.1      Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
  - 3.2      Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
  
- Bab IV    Kebijakan akuntansi
  - 4.1      Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah SKPD
  - 4.2      Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
  - 4.3      Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
  - 4.4      Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD
  - 4.5      Kebijakan akuntansi tertentu
  
- Bab V     Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan SKPD
  - 5.1      Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
    - 5.1.1    Pendapatan\_LRA
    - 5.1.2    Belanja

- 5.2 Laporan Operasional (LO)
  - 5.2.1 Pendapatan -LO
  - 5.2.1 Beban
  - 5.2.3 Kegiatan Non Operasional
  - 5.2.4 Pos Luar Biasa
- 5.3 Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
  - 5.1.8 Perubahan Ekuitas
- 5.4 Neraca
  - 5.1.9 Aset
  - 5.1.10 Kewajiban
  - 5.1.11 Ekuitas

Bab VI Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD

Bab VII Penutup

**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUSIN**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

**PENDAHULUAN**

- Bab I      Pendahuluan
- 1.1    Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan
  - 1.2    Landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan
  - 1.3    Sistematika penulisan catatan atas Laporan Keuangan
- Bab II     Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD
- 2.1    Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
  - 2.2    Kebijakan keuangan
  - 2.3    Indikator pencapaian target kinerja APBD
- Bab III    Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan
- 3.1    Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
  - 3.2    Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- Bab IV    Kebijakan akuntansi
- 4.1    Entitas pelaporan
  - 4.2    Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
  - 4.3    Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
  - 4.4    Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP
  - 4.5    Kebijakan akuntansi tertentu

- Bab V      Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan
  - 5.1    Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
    - 5.1.1    Pendapatan-LRA
    - 5.1.2    Belanja
    - 5.1.3    Pembiayaan
  - 5.2    Laporan Perubahan SAL
    - 5.2.1    Perubahan SAL
  - 5.3    Laporan Operasional (LO)
    - 5.3.1    Pendapatan-LO
    - 5.3.2    Beban
    - 5.3.2    Kegiatan Non Operasional
    - 5.3.4    Pos Luar Biasa
  - 5.4    Laporan Perubahan Ekuitas
    - 5.4.1    Perubahan Ekuitas
  - 5.5    Neraca
    - 5.5.1    Aset
    - 5.5.2    Kewajiban
    - 5.5.3    Ekuitas
  - 5.6    Laporan Arus Kas
    - 5.6.1    Arus Kas dari Operasi
    - 5.6.2    Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
    - 5.6.3    Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
    - 5.6.4    Arus Kas dari Aktivitas Transitoris
- Bab VI    Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan
- Bab VII    Penutup





# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

### A. PENDAHULUAN

#### 1. Tujuan

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

#### 2. Ruang Lingkup

Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit pemerintahan yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut Kebijakan Akuntansi ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas. Laporan Keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuasin sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Kebijakan Akuntansi 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.

### **3. Definisi**

Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu Laporan Keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

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.

### **B. PENYAJIAN LAPORAN KONSOLIDASIAN**

Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya. Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuasin menyampaikan Laporan Keuangan Konsolidasian dari semua entitas akuntansi dibawahnya kepada lembaga legislatif.

Dalam kebijakan ini, proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

### **C. ENTITAS PELAPORAN**

Entitas pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan. Pimpinan entitas pelaporan adalah Bupati Banyuasin. Bupati Banyuasin membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada DPRD Kabupaten Banyuasin sebagai pihak yang menyetujui APBD Banyuasin.

#### **D. ENTITAS AKUNTANSI**

Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan Laporan Keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.

Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan Laporan Keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan Keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

#### **E. BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

Badan Layanan Umum (BLUD) menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima, serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan negara yang dipisahkan. Termasuk dalam BLUD antara lain adalah Rumah Sakit Umum Daerah Banyuwasin.

Selaku penerima anggaran belanja pemerintah BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan negara yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.

Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuwasin yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi

yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.

## **F. PROSEDUR KONSOLIDASI**

Konsolidasi yang dimaksud oleh Kebijakan Akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, atau yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik.

Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

## **G. PENGUNGKAPAN**

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

Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS**

## **A. UMUM**

### **1. Tujuan**

Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi kas dan setara kas pada Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan penilaian, penyajian dan pengungkapannya.

### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis kas. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/pelaporan pada Pemerintah Kabupaten Banyuasin tidak termasuk perusahaan daerah.

### **3. Definisi**

Kas didefinisikan sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) dan dilaporkan dalam neraca.

Sedangkan setara kas didefinisikan sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada Pemerintah Kabupaten Banyuasin 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 kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

Kas dan setara kas pada Pemerintah Kabupaten Banyuasin mencakup kas dan setara kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggungjawab selain Bendahara Umum Daerah, seperti Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan. Kas dan setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah terdiri dari:

- a. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening pada bank yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
- b. setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah.

## **B. PENGAKUAN**

### **1. Penerimaan Kas dari Transaksi Pendapatan**

Pendapatan pada Pemerintah Kabupaten Banyuasin meliputi Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan yang Sah. Pengakuan Kas yang berasal dari pendapatan diakui pada saat :

- a. kas tersebut diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
- b. kas tersebut diterima di Bendahara Penerimaan, apabila Bendahara Penerimaan merupakan bagian dari BUD.

### **2. Pengeluaran Kas Akibat Transaksi Pengeluaran**

Belanja pemerintah pada umumnya dilakukan melalui mekanisme uang persediaan (UP) dan pembayaran langsung (LS). Pengakuan kas yang

dikeluarkan diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah untuk LS dan pengeluaran oleh bendahara untuk uang persediaan.

### **3. Penerimaan Kas Akibat Penerimaan Pembiayaan**

Penerimaan Pembiayaan adalah setiap penerimaan berasal dari utang yang wajib dikembalikan, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya, dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Pengakuan Kas yang bersumber dari penerimaan pembiayaan diakui pada saat:

- a. kas telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali; atau
- b. khusus untuk pembiayaan yang berasal dari pinjaman luar negeri dengan mekanisme pencairan L/C (*Letter of Credit*), pembayaran langsung (*direct payment*), rekening khusus (*special account*), dan pembiayaan pendahuluan (*prefinancing*), penerimaan pembiayaan diakui pada saat, yang mana yang lebih dahulu:
  - 1) Kas diterima di kas umum daerah sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali; atau
  - 2) Telah terjadi pengeluaran (*disbursed*) oleh pemberi pinjaman (*lender*) atas beban pinjaman pemerintah.

### **4. Pengeluaran Kas dalam rangka pengeluaran pembiayaan**

Pengeluaran kas untuk pengeluaran pembiayaan mencakup transaksi :

- a. pemberian pinjaman, menyebabkan timbulnya piutang;
- b. pelunasan pokok utang, menyebabkan berkurangnya utang;
- c. pengeluaran kas untuk investasi, penyertaan modal pemerintah, menyebabkan penambahan investasi pada sisi aset;
- d. pembentukan dana cadangan menyebabkan penambahan dana cadangan.

Kas dalam rangka pengeluaran pembiayaan diakui pada saat:

- a. kas dikeluarkan dari Kas Umum Daerah sebagai pengeluaran pembiayaan; atau
- b. pembiayaan berasal dari pinjaman luar negeri dengan mekanisme pencairan L/C, pembayaran langsung (*direct payment*), rekening khusus (*special account*), dan pembiayaan pendahuluan (*prefinancing*), pengeluaran pembiayaan diakui pada saat yang mana yang lebih dahulu;
  - 1) Kas telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali; atau
  - 2) Telah terjadi pengeluaran oleh pemberi pinjaman atas beban pinjaman pemerintah.

## **5. Penerimaan Kas Berasal Dari Penerimaan Transfer**

Penerimaan transfer (transfer masuk) merupakan penerimaan uang dari entitas pelaporan lain tanpa kewajiban mengembalikan, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah kepada pemerintah Kabupaten Banyuasin dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi kepada Pemerintah Kabupaten Banyuasin. Pengakuan Kas bersumber dari transfer diakui pada saat kas telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan dari entitas pelaporan lain, tanpa kewajiban mengembalikan.

## **6. Pengeluaran Kas untuk Pengeluaran Transfer**

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah kabupaten banyuasin. Pengeluaran tranfer diakui pada saat Kas telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah sebagai pengeluaran yang tidak akan diterima kembali.



## **7. Penerimaan dan pengeluaran lainnya**

Transaksi penerimaan/pengeluaran lainnya berupa penerimaan/pengeluaran non anggaran merupakan transaksi yang tidak mempengaruhi Laporan Realisasi Anggaran, namun mempengaruhi kas secara umum, seperti transaksi 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 Umum Daerah.

Penerimaan perhitungan pihak ketiga yang sampai akhir tahun belum dibayarkan diakui sebagai kas dengan akun lawan kewajiban PFK.

Penerimaan jasa giro dalam rekening Bendahara Pengeluaran yang sampai dengan akhir tahun belum ditransfer ke kas daerah masuk sebagai kas lainnya dengan akun lawan ekuitas.

Pada tahun berikutnya saat jasa giro di terima di rekening kas daerah dicatat sebagai kas dengan akun lawan kas lainnya dan ekuitas dengan akun lawan pendapatan jasa giro.

### **C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

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

### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

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

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

1. Rincian kas dan setara kas;
2. Kebijakan manajemen setara kas; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap penting.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## PIUTANG

### A. UMUM

#### 1. Tujuan

Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan penilaian, serta penyajian dan pengungkapannya.

#### 2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada Pemerintah Kabupaten Banyuasin tidak termasuk perusahaan daerah.

#### 3. Definisi

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.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debeturnya. Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dibagi atas:

- a. piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas: Piutang Pajak Daerah, Piutang Retribusi dan Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.
- b. piutang yang timbul dari peristiwa perjanjian/perikatan lainnya, terdiri atas: Pemberian Pinjaman, Penjualan, Kemitraan dan Pemberian fasilitas.
- c. piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas: Piutang Dana Bagi Hasil dari Pemerintah Pusat, Piutang Dana Alokasi Umum, Piutang Dana Alokasi Khusus, Piutang Dana Otonomi Khusus, Piutang Transfer Lainnya, Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi, Piutang Transfer Antar Daerah dan Piutang Kekurangan Transfer.
- d. piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah dan penjualan secara angsuran atas aset daerah, terdiri atas: Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara, Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara dan Piutang yang timbul akibat penjualan angsuran.

Beban dibayar dimuka adalah pengeluaran atas pembayaran jasa kepada pihak lain dimana sampai akhir periode pelaporan masih memiliki manfaat yang akan diterima oleh pemerintah daerah.

Yang termasuk beban dimuka diantaranya:

- a. Asuransi yang belum jatuh tempo.
- b. Sewa yang belum jatuh tempo.

## **B. PENGAKUAN**

Piutang diakui pada saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat :

1. Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi; atau
2. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihannya namun belum dilunasi.

Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:

1. Harus didukung dengan dokumen yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
2. Jumlah piutang dapat diukur.

Pengakuan piutang dari sisi peristiwa yang menyebabkan piutang:

1. Piutang Pajak dan Retribusi Daerah diakui berdasarkan surat tagihan baik berupa ketetapan dan/atau dokumen yang sah yang belum dilunasi oleh wajib pajak/wajib retribusi.
2. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
3. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah difinitipnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
4. Piutang Dana Bagi Hasil Pemerintah Pusat diakui apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya atau kurang salur, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima.
5. Piutang Bagi Hasil dari Provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.

6. Piutang TP/TGR. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (diluar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

Beban dibayar dimuka diakui pada saat pembayaran namun pemerintah daerah belum menerima manfaat atas pembayaran tersebut, yang selanjutnya pada akhir periode dilakukan penyesuaian atas manfaat yang telah diperoleh. Beban dibayar dimuka harus didukung dengan dokumen yang menyatakan hak dan kewajiban serta periode masa manfaat yang jelas.

## **C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

### **1. Pengukuran**

- a. pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
  - 1) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
  - 2) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding;
  - 3) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

b. pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

1) Pemberian pinjaman

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

2) Penjualan

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

3) Kemitraan

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

4) Pemberian fasilitas/jasa

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

c. pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

1) Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten;

2) Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan alokasi definitif transfer yang berlaku. Jika alokasi definitif tersebut tidak diperoleh maka piutang atas DBH tidak disajikan;

- 3) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat yang sampai akhir periode pelaporan belum ditransfer.
- d. pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
  - 1) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
  - 2) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

### 1.1. Pengukuran Piutang Berikutnya

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) terhadap pengakuan awal piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*). Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) yang dihitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran, dengan klasifikasi sebagai berikut:

#### 1. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dengan ketentuan:

No.	Kualitas	Kriteria
1	Lancar	1. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau 2. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau



		<p>3. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau</p> <p>4. Wajib Pajak likuid; dan/atau</p> <p>5. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.</p>
2	Kurang Lancar	<p>1. Umur piutang 1 sampai dengan 3 tahun; dan/atau</p> <p>2. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau</p> <p>3. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau</p> <p>4. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.</p>
3	Diragukan	<p>1. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau</p> <p>2. Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau</p> <p>3. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau</p> <p>4. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.</p>
4	Macet	<p>1. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau</p> <p>2. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau</p> <p>3. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau</p> <p>4. Wajib Pajak mengalami musibah (<i>force majeure</i>).</p>

## 2. Penggolongan piutang retribusi dan piutang lainnya

No.	Kualitas	Kriteria
1	Lancar	umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
2	Kurang Lancar	umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan
3	Diragukan	umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan
4	Macet	umur piutang lebih dari 12 bulan

### 1.2. Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah sebagai berikut:

No	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1	Lancar	0,5 %
2	Kurang Lancar	10 %
3	Diragukan	50 %
4	Macet	100 %

Pencatatan transaksi penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

Berbeda dengan jenis piutang lainnya, pada piutang transfer tidak dapat dilakukan penyisihan, dengan pertimbangan :

1. Timbulnya piutang dikarenakan pengakuan utang dari entitas penyalur yang telah melalui proses yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
2. Dalam hal piutang timbul dari lebih salur, kendali untuk menagih oleh entitas penyalur sangat besar.

### **1.3. Pemberhentian Pengakuan**

Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).

Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.

Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.

Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.

#### **1.4. Penerimaan Kembali atas Piutang yang Telah Dihapus buku**

Terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.

#### **1.5. Penerimaan Kembali atas Piutang yang Telah Dihapustagih**

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

## **2. Penilaian**

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

Beban dibayar dimuka dicatat sebesar nilai nominal pembayaran dikurangi dengan perhitungan nilai manfaat yang telah diterima oleh pemerintah daerah. Perhitungan nilai manfaat dilakukan secara harian yang dihitung pada saat akhir periode pelaporan. Nilai manfaat yang telah diterima dicatat sebagai beban pada akhir periode pelaporan.

#### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Piutang dan beban dibayar dimuka disajikan dan diungkapkan secara memadai di Neraca, informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
2. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. Penjelasan atas penyelesaian piutang dan atas dokumen beban dibayar dimuka;
4. Jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan;
5. Informasi lain yang dianggap penting.

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

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI KERUGIAN DAERAH**

## **A. UMUM**

### **1. Tujuan**

Kebijakan akuntansi Kerugian Daerah mengatur perlakuan akuntansi atas kerugian daerah Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang meliputi definisi pengakuan, pengukuran dan penilaian serta penyajian dan pengungkapan.

### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi kerugian daerah yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Banyuasin, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **3. Definisi**

Kerugian daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan ganti rugi adalah suatu proses yang dilakukan terhadap Pegawai Negeri bukan Bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat langsung atau tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum atau kelalaian yang dilakukan oleh pegawai tersebut dalam melakukan kewajibannya.

Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya, secara langsung merugikan keuangan daerah, wajib mengganti kerugian tersebut dan setiap pimpinan daerah/kepala satuan kerja dapat segera melakukan tuntutan ganti kerugian akibat perbuatan manapun.

## B. PENGAKUAN

Pengakuan atas kejadian yang mengakibatkan terjadinya kerugian daerah yang disebabkan oleh **bendahara** terdiri dari :

1. Pengakuan atas kekurangan kas tunai, surat berharga dan barang milik daerah

Diakui pada saat terbukti berdasarkan fakta dengan melakukan reklasifikasi di neraca atas kekurangan kas tunai, surat berharga dan barang milik daerah tersebut dari jumlah semestinya menjadi aset lainnya;

2. Pengakuan atas piutang tuntutan perbendaharaan.

Diakui di neraca menjadi Piutang Tuntutan Perbendaharaan pada saat terbit SKTJM, SKP2KS/SKP2K.

3. Pengakuan beban.

Apabila kekurangan kas tersebut terbukti bukan kesalahan bendahara, maka akan diakui sebagai beban non operasional.

Pengakuan atas kejadian yang mengakibatkan terjadinya kerugian daerah yang disebabkan oleh **pegawai bukan bendahara** terdiri dari :

1. Pengakuan atas kekurangan aset tetap, persediaan, surat berharga dan aset lainnya selain uang kas

Diakui pada saat timbul berdasarkan fakta dengan melakukan reklasifikasi di neraca atas kekurangan aset tetap, persediaan, surat berharga dan aset lainnya selain uang kas tersebut dari jumlah semestinya menjadi aset lainnya.

2. Pengakuan atas piutang tuntutan ganti kerugian.

Diakui di neraca menjadi piutang ganti kerugian pada saat terbit SKTJM, SKP2KS/SKP2K.

3. Pengakuan beban.

Apabila kehilangan tersebut terbukti bukan kesalahan pegawai bukan bendahara, maka akan diakui sebagai beban non operasional.

### C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

Pengukuran nilai kerugian daerah yang berasal dari kerugian daerah karena **bendahara** adalah :

1. uang tunai kerugian daerah diukur sebesar kekurangan saldo kas dari saldo kas semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan oleh bendahara penanggungjawab uang tunai tersebut.
2. kerugian daerah berbentuk surat berharga diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah surat berharga di tangan bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara sebagai kustodian surat berharga.
3. kerugian daerah berbentuk barang milik daerah diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah fisik barang milik daerah di bawah pengawasan bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara.

Pengukuran nilai kerugian daerah yang berasal dari kerugian daerah karena **Pegawai Bukan Bendahara** adalah :

1. kerugian daerah berbentuk surat berharga diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah surat berharga di bawah kekuasaan Pegawai Bukan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan pegawai bukan bendahara sebagai penanggungjawab surat berharga.
2. kerugian daerah berbentuk barang seperti persediaan dan aset tetap diukur dengan nilai buku atau nilai yang ditetapkan oleh Tim yang dibentuk untuk menangani kerugian daerah atas barang di bawah pengawasan pegawai bukan bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan pegawai bukan bendahara sebagai penanggungjawab barang milik daerah tersebut.

Pengukuran nilai kerugian daerah yang berasal dari kerugian daerah karena **putusan pengadilan** adalah :

1. Beban kerugian daerah dan kekurangan aset diukur berdasarkan nilai

yang dihitung ahli.

2. Piutang ganti kerugian daerah dan pendapatan LO diukur berdasarkan nilai putusan hakim
3. Pendapatan LRA yang berasal dari pelunasan piutang ganti kerugian daerah diukur sebesar jumlah yang diterima di Kas Daerah.

#### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Piutang atas Kerugian daerah disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar .

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran kerugian daerah;
2. Penjelasan lebih lanjut tentang Piutang seperti ;
  - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran taguhan TGR;
  - b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya; dan
  - c. Status dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai ataupun melalui pengadilan
3. Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh daerah sebagai jaminan, maka wajib diungkapkan.



# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## PERSEDIAAN

### A. UMUM

#### 1. Tujuan

Kebijakan akuntansi Persediaan mengatur perlakuan akuntansi atas persediaan Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang meliputi definisi pengakuan, pengukuran dan penilaian serta penyajian dan pengungkapan.

#### 2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Banyuasin, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### 3. Definisi

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.

Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a. barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
- b. bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi;
- c. barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

Dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.

Persediaan dapat meliputi:

- a. barang konsumsi;
- b. amunisi;
- c. bahan untuk pemeliharaan;
- d. suku cadang;
- e. persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
- f. pita cukai dan leges;
- g. bahan baku;
- h. barang dalam proses/setengah jadi;
- i. aset tetap untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- j. hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

## **B. PENGAKUAN**

Persediaan diakui pada saat :

1. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
2. Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik. Pengakuan nilai persediaan tersebut sebagai pengurang atas beban persediaan tahun berjalan. Untuk persediaan hewan dan tanaman yang jumlahnya sulit diukur, maka inventarisasi fisik dilakukan dengan perhitungan sampling terhadap persediaan tersebut dan dikalikan dengan nilai wajar. sebagai contoh, untuk mendapatkan nilai persediaan bibit ikan yang akan dijual pada akhir periode pelaporan, dinas perikanan melakukan perhitungan persediaan bibit ikan dengan metode sampling, metode ini diawali dengan pemisahan ukuran ikan (sortir), selanjutnya hasil klasifikasi dihitung per 500 ekor secara manual, kemudian

ditimbang dalam satuan kilogram. Hasil penimbangan 500 ekor pertama merupakan satuan yang digunakan untuk mendapatkan 500 ekor berikutnya. Setelah mendapatkan total berat bibit ikan, dikonversikan kembali menjadi satuan per ekor, untuk mendapatkan nilai satuan per ekor, dikalikan dengan harga wajar. Hasil inventarisasi persediaan bibit ikan tersebut dituangkan dalam berita acara inventarisasi fisik persediaan.

Pencatatan persediaan obat, alat kesehatan pakai habis, alat kontrasepsi pakai habis pada Pengguna Barang / Kuasa Pengguna Barang atau unit yang mengelola, pencatatannya sampai pada persediaan di gudang obat dan apotek.

### **C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, dimana pengukuran nilai persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar.

Khusus untuk penatausahaan obat pada RSUD dan PUSKESMAS, Pemerintah Kabupaten Banyuasin menggunakan metode perpetual yang menampilkan mutasi penerimaan dan pengeluaran jumlah persediaan, sedangkan pada akhir periode pelaporan tetap dilakukan inventarisasi persediaan dengan menggunakan harga perolehan terakhir/nilai wajar.

Pencatatan pembelian barang persediaan pada transaksi tahun berjalan diklasifikasikan pada beban persediaan.

Persediaan disajikan sebesar:

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian ditambah biaya atribusi, (biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya) yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan dengan mengalokasikan secara proposional dengan pembulatan dalam satuan rupiah. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga Pokok Produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
3. Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti proses pengembangbiakan hewan dan tanaman, donasi serta rampasan.

#### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut tentang persediaan seperti barang yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual, barang titipan atau buffer stock untuk tujuan pengamanan dan pengendalian barang persediaan dengan maksud diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual; dan
3. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam Neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## INVESTASI

### A. UMUM

#### 1. Tujuan

Kebijakan akuntansi Investasi mengatur perlakuan akuntansi atas investasi Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang meliputi definisi pengakuan, pengukuran dan penilaian serta penyajian dan pengungkapan.

#### 2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Kabupaten Banyuasin, Badan Layanan Umum (BLU), sepanjang tidak diatur khusus dalam Kebijakan akuntansi BLU, dan laporan keuangan konsolidasian. Kebijakan akuntansi ini tidak berlaku untuk perusahaan daerah.

Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi jangka pendek, investasi jangka panjang yang meliputi pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode akuntansi investasi, serta penyajian dan pengungkapannya pada laporan keuangan.

Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur:

- a. penempatan uang yang termasuk dalam lingkup setara kas;
- b. pengaturan bersama (*joint arrangements*) yang mencakup operasi bersama (*joint operation*) atau ventura bersama (*joint venture*);
- c. aset tetap yang dikerjasamakan; dan
- d. properti investasi.

#### 3. Definisi

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga

dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Kabupaten Banyuasin dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

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

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

Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Banyuasin untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

Investasi diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

**a. Investasi Jangka Pendek**

Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar. Investasi jangka pendek diakui berdasarkan bukti investasi dan dicatat sebesar nilai perolehan. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:

- 1) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
- 2) Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana Pemerintah Kabupaten Banyuasin dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
- 3) Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.

Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:

- 1) Investasi yang dibeli pemerintah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga saham untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
- 2) Investasi yang dibeli pemerintah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah; atau
- 3) Investasi yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain:

- 1) Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
- 2) Surat Utang Negara (SUN) jangka pendek dan Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
- 3) Saham diperoleh dengan tujuan dijual kembali dalam tempo 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca; dan
- 4) Reksa dana.

#### **b. Investasi Jangka Panjang**

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:

- 1) Investasi Jangka Panjang Non Permanen

Investasi Jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah, antara lain dapat berupa:

- a) pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
  - b) penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
  - c) dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
  - d) investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.
- 2) Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

- a) penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
- b) investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

## **B. PENGAKUAN**

### **1. Perolehan Investasi**

Biaya perolehan investasi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal dan biaya lainnya dari pasar modal. Suatu transaksi pengeluaran uang dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan



piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
- b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara andal (*reliable*).

Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas untuk memperoleh investasi dan/atau konversi aset untuk memperoleh investasi, dan penerimaan hibah dalam bentuk investasi memenuhi kriteria pengakuan investasi, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal. Kepastian bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh, memerlukan suatu keyakinan (*assurance*) bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

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

## **2. Hasil Investasi**

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito dan bunga obligasi, yang telah menjadi hak

pemerintah diakui sebagai piutang hasil investasi pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional. Penerimaan hasil investasi akan diakui sebagai pengurang piutang hasil investasi pada saat kas diterima. Hasil investasi yang diterima tunai akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada Laporan Realisasi Anggaran.

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek atau investasi jangka panjang non permanen berupa pendapatan dividen tunai (*cash dividend*) diakui sebagai piutang dividen pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional pada saat dividen diumumkan dalam RUPS. Pendapatan dividen tunai tersebut diakui sebagai pengurang piutang dividen pada neraca pada saat kas diterima. Penerimaan dividen tunai (*cash dividend*) tersebut akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada Laporan Realisasi Anggaran.

Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya pada saat diumumkan dalam RUPS dicatat sebagai piutang dividen pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional. Hasil investasi berupa dividen tunai akan diakui sebagai pengurang piutang dividen pada saat kas diterima. Penerimaan hasil investasi berupa dividen tunai tersebut akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada Laporan Realisasi Anggaran. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah daerah akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah.

Hasil investasi berupa bunga dari bagi hasil investasi nonpermanen dana bergulir dicatat sebagai pendapatan.

Penyertaan modal pemerintah daerah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.

Hasil investasi berupa bagian laba yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada Laporan Operasional dan penambah nilai investasi pemerintah pada neraca. Dividen tunai diakui sebagai piutang dividen dan pengurang investasi pemerintah pada saat diumumkan dalam RUPS. Dividen tunai yang telah diterima pemerintah akan mengurangi piutang dividen. Penerimaan dividen tunai tersebut akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam Laporan Realisasi Anggaran. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak menambah nilai investasi pemerintah, sehingga tidak diakui sebagai pendapatan.

Dalam metode ekuitas, pengakuan bagian rugi dalam nilai investasi pemerintah yang disajikan pada Neraca dilakukan sampai nilai investasi menjadi nihil. Selisih bagian rugi yang belum diakui dalam investasi pemerintah akan diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pada metode ekuitas, nilai investasi dapat berkurang sehingga menjadi nihil atau negatif karena kerugian yang diperoleh. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif, maka investasi tersebut akan disajikan di Neraca sebesar nihil, namun nilai negatif tersebut akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengakuan bagian laba dapat kembali dilakukan ketika bagian laba telah menutup akumulasi rugi yang tidak diakui pada saat nilai investasi negatif disajikan nihil.

Dalam kondisi nilai investasi negatif disajikan nihil, bagian laba terlebih dahulu digunakan untuk menutup akumulasi rugi. Penambahan investasi dari pengakuan bagian laba akan dilakukan setelah akumulasi rugi tertutupi. Hal ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif dan pemerintah memiliki tanggung jawab hukum atau kewajiban konstruktif untuk menanggung kerugian atas investasi tersebut, maka bagian akumulasi rugi diakui sebagai nilai investasi negatif.

Pengakuan bagian laba pada saat investasi disajikan sebesar nilai negatif akan menambah nilai investasi tersebut. Penambahan tersebut akan mengurangi nilai negatif investasi pada Neraca, hal ini diungkapkan dalam CaLK.

### **3. Pelepasan dan Pemindehan Investasi**

Pelepasan aset investasi pemerintah dapat berbentuk penjualan aset, karena peraturan perundangundangan, investasi pertukaran dengan aset lain, kompensasi utang pemerintah, hibah dan donasi, pembebasan utang bagi penerbit efek obligasi, dan lain sebagainya.

Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya diakui sebagai keuntungan/rugi pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam surplus/defisit dari kegiatan operasional di laporan operasional.

Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran. Penerimaan dari penjualan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan kas pemerintah daerah sebagai penerimaan pembiayaan di dalam laporan realisasi anggaran. Pemindehan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan perundangundangan dan lain sebagainya. Penjualan surat berharga dan/atau kepemilikan pemerintah dapat dilakukan sebagian atau keseluruhan kepada pihak lain. Atas penjualan investasi tersebut maka akan mengurangi jumlah investasi pemerintah. Atas penerimaan penjualan tersebut diakui sebagai penerimaan pembiayaan.

Pelepasan hak pemerintah atas suatu investasi karena berlakunya peraturan perundang-undangan misalnya dalam perencanaannya dinyatakan bahwa suatu investasi pemerintah akan diserahkan kepada kelompok masyarakat tertentu atau badan usaha tertentu. Pelepasan hak ini tidak

menyebabkan adanya aliran kas masuk ke kas daerah, sehingga tidak diakui sebagai penerimaan pembiayaan.

Pelepasan investasi pemerintah karena alasan lainnya misalnya adanya pembayaran kembali dana bergulir kepada kas daerah. Atas penerimaan ini akan diakui adanya penerimaan pembiayaan dan mengurangi nilai investasi pemerintah.

Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang yang mengakibatkan aliran kas masuk ke kas daerah diklasifikasikan dalam penerimaan pembiayaan. Apabila tidak terdapat aliran kas masuk ke kas daerah maka hanya dicatat sebagai pengurang nilai investasi pemerintah. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah dinilai dengan menggunakan nilai-nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap total jumlah saham yang dimiliki oleh pemerintah.

Berdasarkan alasan tertentu maka dapat terjadi pemindahan pos investasi. Alasan tersebut antara lain pertama adanya perubahan kebijakan pemerintah, kedua adanya pertukaran, dan ketiga alasan lainnya. Perubahan kebijakan pemerintah dapat dicontohkan misalnya pada niat awalnya pemerintah melakukan investasi dengan tujuan untuk dimiliki selamanya atau dimiliki sampai dengan jatuh tempo. Pada periode berikutnya karena alasan kebutuhan dana atau alasan lain pemerintah ingin menjual investasi tersebut dalam waktu dekat sehingga perlu dilakukan reklasifikasi dari investasi jangka panjang menjadi investasi jangka pendek.

Alasan pemindahan pos yang lain adalah adanya pertukaran dari investasi pemerintah menjadi aset tetap atau aset lainnya. Dengan adanya pertukaran tersebut maka dilakukan reklasifikasi pos investasi pemerintah dengan mengurangi nilai investasi pemerintah. Pemindahan pos investasi pemerintah karena alasan lainnya adalah adanya alasan lain selain kedua alasan di atas yang pada dasarnya tidak terdapat aliran kas masuk ke kas negara, sehingga hanya dilakukan reklasifikasi investasi pemerintah.

Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi jangka panjang pemerintah menjadi investasi jangka pendek pemerintah, aset tetap aset lain-lain dan sebaliknya.

i. Pengakuan

Pelepasan Investasi diakui pada saat terjadi pemutusan ikatan investasi antara investor dengan investee karena suatu perjanjian atau diterima sejumlah kas pada Rekening Kas Umum Daerah.

ii. Pengukuran

Pelepasan investasi dicatat sebesar nilai kas diterima atau koreksi nilai tertentu dalam transaksi pelepasan investasi.

iii. Penyajian

Pelepasan investasi disajikan sebagai penurunan nilai investasi pemerintah pada Neraca dengan besaran sesuai dokumen anggaran yang disahkan.

#### **4. Penyisihan Investasi Nonpermanen yang Tidak Dapat Tertagih Kualitas Investasi Nonpermanen**

Penyisihan investasi non permanen dirumuskan dengan sikap penuh hati-hati. Sikap kehati-hatian ini sangat diperlukan agar kebijakan ini mampu menghasilkan nilai yang diharapkan dapat ditagih atas investasi nonpermanen yang ada per tanggal neraca.

Penyisihan investasi nonpermanen tidak tertagih bukan merupakan penghapusan investasi nonpermanen. Dengan demikian, nilai penyisihan investasi nonpermanen tidak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama investasi nonpermanen pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Penyisihan investasi nonpermanen tidak tertagih adalah cadangan yang dibentuk sebesar persentase (%) tertentu dari akun investasi nonermanen berdasarkan penggolongan kualitas investasi nonpermanen.

Kualitas investasi nonpermanen adalah hampiran atas ketertagihan investasi nonpermanen yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh pihak ketiga penerima investasi nonpermanen/debitor.

Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian atas pengelolaan investasi nonpermanen Pemerintah Daerah:

- a. menilai kualitas investasi nonpermanen;
- b. memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil pengembalian investasi nonpermanen yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.

Penilaian kualitas investasi nonpermanen dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:

- a. jatuh tempo investasi nonpermanen; dan
- b. upaya pengembalian investasi nonpermanen.

Kualitas investasi nonpermanen ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu:

- a. kualitas lancar;
- b. kualitas kurang lancar;
- c. kualitas diragukan; dan
- d. kualitas macet.

Penilaian kualitas investasi nonpermanen dilakukan berdasarkan kondisi investasi nonpermanen pada tanggal laporan keuangan.

Penggolongan kualitas investasi nonpermanen dipilah dengan ketentuan:

- a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
  - 1) Apabila belum dilakukan pelunasan/pengembalian pokok dan/atau bunga/imbal hasil sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
  - 2) Pihak ketiga penerima/debitor investasi nonpermanen kooperatif; dan/atau
  - 3) Likuid.

- b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
  - 1) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama/sejenisnya tidak dilakukan pelunasan/pengembalian pokok dan/atau bunga/imbal hasil; dan/atau
  - 2) Pihak ketiga penerima/debitor investasi nonpermanen kooperatif; dan/atau
  - 3) Kurang likuid:
- c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
  - 1) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua/sejenisnya tidak dilakukan pelunasan/pengembalian pokok dan/atau bunga/imbal hasil; dan/atau
  - 2) Pihak ketiga penerima/debitor investasi nonpermanen tidak kooperatif; dan/atau
  - 3) Pihak ketiga penerima/debitor investasi nonpermanen mengalami kesulitan likuiditas.
- d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
  - 1) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga/sejenisnya tidak dilakukan pelunasan/pengembalian pokok dan/atau bunga/imbal hasil; dan/atau
  - 2) Pihak ketiga penerima/debitor investasi nonpermanen tidak ditemukan; dan/atau
  - 3) Pihak ketiga penerima/debitor investasi nonpermanen bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - 4) Pihak ketiga penerima/debitor investasi nonpermanen mengalami musibah (*force majeure*).

Penyisihan investasi nonpermanen ditetapkan sebesar:

- a. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari investasi nonpermanen dengan kualitas lancar;



- b. 10% (sepuluh perseratus) dari investasi nonpermanen dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- c. 50% (lima puluh perseratus) dari investasi nonpermanen dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
- d. 100% (seratus perseratus) dari investasi nonpermanen dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Perhitungan Penyisihan Investasi Nonpermanen Tak Tertagih

Per 31 Desember 20xx

No	Investasi Nonpermanen	Kualitas Investasi Nonpermanen				Jumlah
		Lancar	Kurang Lancar	Diragukan	Macet	
01	Investasi Non Permanen X	12.000.000	5.000.000	2.000.000	1.000.000	20.000.000
	% Penyisihan	0,5%	10%	50%	100%	
	Penyisihan Investasi Nonpermanen Tidak Tertagih	60.000	500.000	1.000.000	1.000.000	2.560.000

Penyisihan investasi nonpermanen tidak tertagih bukan merupakan penghapusan, dengan demikian, nilai penyisihan investasi nonpermanen tidak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama investasi nonpermanen pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun investasi nonpermanen diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran investasi nonpermanen;

- b. Rincian per jenis saldonya menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.

## **C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

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. Untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

### **1. Pengukuran Investasi Jangka Pendek**

- a. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
  - 1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
  - 2) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
- b. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

### **2. Pengukuran Investasi Jangka Panjang:**

- a. investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
- b. investasi jangka panjang nonpermanen:

- 1) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
  - 2) Investasi jangka panjang nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
  - 3) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
- c. apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, maka nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diperoleh. Jika nilai wajar aset yang diperoleh tidak tersedia, nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diserahkan atau nilai buku aset yang diserahkan apabila tidak diketahui nilai wajarnya.
  - d. investasi dapat diperoleh melalui pertukaran dengan aset non moneter atau kombinasi aset moneter dan aset non moneter.
  - e. harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
  - f. diskonto atau premium pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
  - g. diskonto atau premium merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut. Amortisasi diskonto

atau premium akan mengurangi diskonto atau premium. Amortisasi diskonto atau premium akan diakui sebagai pengurang atau penambah pendapatan bunga dalam Laporan Operasional. Pendapatan bunga LRA tidak dipengaruhi oleh amortisasi diskonto atau premium.

- h. jika investasi pemerintah yang dicatat dengan nilai nominal atau harga perolehan mengalami penurunan nilai, maka penurunannya harus diungkapkan dalam Laporan Keuangan. Penurunan nilai terjadi jika nilai tercatat investasi lebih besar dibandingkan dengan nilai wajar investasi tersebut.

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:

**a. 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**

Pengakuan awal aset investasi dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah bagian laba atau dikurangi bagian rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan operasional dan menambah nilai investasi pemerintah. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima akan mengurangi nilai investasi.

Dividen tunai pada saat diumumkan dalam RUPS diakui sebagai piutang dividen dan pengurang investasi pemerintah. Dividen tunai yang telah diterima oleh pemerintah akan mengurangi piutang dividen. Penerimaan dividen tunai tersebut akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam laporan realisasi anggaran.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan akibat perubahan ekuitas badan usaha penerima investasi (*investee*), misalnya adanya

perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap. Dampak penyesuaian tersebut akan diakui sebagai penambah atau pengurang ekuitas pemerintah.

**c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan**

Investasi dicatat sebesar nilai yang dapat direalisasikan: (i) dalam hal investasi yang akan dilepas/dijual, nilai investasi dicatat sebesar nilai pelepasan/penjualan dikurangi dengan biaya pelepasan, (ii) dalam hal investasi berupa tagihan, nilai investasi dicatat sebesar nilai investasi dikurangi penyisihan tak tertagih. Perhitungan atas nilai bersih investasi yang dapat direalisasikan dilakukan dengan mengelompokkan investasi Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang belum diterima kembali sesuai dengan periode jatuh temponya (*aging schedule*). Besarnya penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali dihitung berdasarkan persentase penyisihan untuk masing-masing kelompok sebagai berikut:

No	Periode Jatuh Tempo Pengembalian Investasi	Persentase Penyisihan
1	Jatuh tempo pada periode 1 s.d 2 Tahun	0,5 %
2	Jatuh tempo pada periode 2 s.d 3 Tahun	30 %
3	Jatuh tempo pada periode 3 s.d 4 Tahun	50 %
4	Jatuh tempo pada periode di atas 4 Tahun	100 %

Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

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

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya persentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode

akuntansi investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh signifikan atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:

- a. kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- b. kemampuan untuk menunjuk atau mengganti direksi;
- c. kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat umum pemegang saham (RUPS).
- d. kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investee;

Investasi nonpermanen dalam bentuk Dana Bergulir dinilai berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan yang diperoleh dengan mengurangkan perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.

Nilai bersih yang dapat direalisasikan = Dana Bergulir (sebesar harga perolehan) + tambahan perguliran dana (yang berasal dari pendapatan dana bergulir) – Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih.

#### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Investasi disajikan pada Neraca dengan membandingkan nilai investasi tahun sebelumnya. Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b. jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
- c. perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang memiliki harga pasar;
- d. penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- e. investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;

- f. rekonsiliasi nilai investasi awal dan akhir atas investasi dengan metode ekuitas;
- g. investasi yang disajikan dengan nilai nihil/negatif;
- h. perubahan klasifikasi pos investasi;
- i. perubahan porsi kepemilikan atau pengaruh signifikan yang mengakibatkan perubahan metode akuntansi.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## ASET TETAP

### A. UMUM

#### 1. Tujuan

Kebijakan Akuntansi Aset Tetap ini mengatur perlakuan aset tetap Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan penilaian serta penyajian dan pengungkapan.

#### 2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Banyuasin, tidak termasuk perusahaan daerah.

Kebijakan akuntansi aset tetap tidak diterapkan untuk:

- a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*).
- b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

#### 3. Definisi

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau untuk kepentingan umum.

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :



- a. tanah;
- b. peralatan dan Mesin;
- c. gedung dan Bangunan;
- d. jalan, Irigasi , dan Jaringan;
- e. aset tetap Lainnya;
- f. konstruksi dalam pengerjaan.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Dalam komponen aset tetap lainnya termasuk di dalamnya aset tetap renovasi, yang dimaksud aset tetap renovasi adalah biaya renovasi atas aset tetap yang tidak dimiliki kabupaten banyuasin, namun digunakan/ dimanfaatkan untuk operasional tugas dan fungsi.

## **B. PENGAKUAN**

### **1. Perolehan Aset Tetap**

Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. berwujud;
- b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- f. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal dalam bentuk konstruksi dalam pengerjaan, dan akan dilakukan penyesuaian pada akhir tahun.

Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima resiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan resiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

***Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.*** Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah yang dibuktikan secara hukum.

## **2. Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Treshold*) Perolehan Awal Aset Tetap.**

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin, gedung bangunan dan aset tetap lainnya kecuali barang bercorak kebudayaan adalah nilai per unitnya sebagai berikut:

- a. pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan aset tetap lainnya sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah),
- b. pengeluaran atas perolehan aset tetap konstruksi gedung dan bangunan sama dengan atau lebih dari Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).

## C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian ditambah dengan biaya-biaya lainnya sampai dengan aset tetap dapat dipergunakan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun jika biaya perolehan tidak ada.

### 1. Komponen Biaya

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

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- a. biaya perencanaan;
- b. biaya lelang;
- c. biaya persiapan tempat;
- d. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- e. biaya pemasangan (*instalation cost*);
- f. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
- g. biaya konstruksi;
- h. biaya pematangan;

i. biaya dokumen kepemilikan aset.

Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap.

Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan secara proporsional, maksudnya adalah sebagai berikut:

1. Penggunaan atribusi secara proporsional diterapkan jika dalam pengadaan tidak terdapat nilai perolehan barang yang lebih dari 80 % dari harga total.
2. Penggunaan nilai terbesar diterapkan jika dalam pengadaan barang terdapat nilai perolehan barang yang nilai satuannya lebih dari 80% dari harga total.

Namun untuk aset tetap tanah berapapun nilai perolehan seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

Berikut beberapa contoh perlakuan atribusi biaya pegawai dan barang jasa untuk perolehan aset tetap.

- a. belanja pegawai/kepanitiaan dan belanja barang dan jasa untuk memperoleh satu jenis aset tetap dibebankan dengan menambah nilai aset tersebut.

Contoh:

Untuk perolehan gedung dan bangunan, telah dikeluarkan belanja sebagai berikut : Panitia lelang Rp1.000.000, Panitia Pemeriksa Barang Rp1.000.000, Belanja Modal Gedung Rp40.000.000.

Maka Nilai Perolehan Aset :

$$= \text{Rp}1.000.000 + \text{Rp}1.000.000 + \text{Rp}40.000.000$$

$$= \text{Rp}42.000.000,-$$

- b. belanja pegawai/kepanitiaan dan belanja barang dan jasa untuk memperoleh lebih dari satu jenis aset tetap dibebankan secara proporsional sesuai dengan besar kecilnya komponen masing-masing belanja modal, dengan pendekatan ribuan terdekat.

Contoh:

Untuk perolehan aset tetap berupa komputer dan kendaraan bermotor, telah dikeluarkan biaya-biaya sebagai berikut:

- Belanja Pegawai :

- Panitia lelang : Rp1.000.000

- Panitia Pemeriksa Barang : Rp1.000.000

Rp2.000.000

- Belanja Modal

- Komputer : Rp15.000.000

- Kendaraan Bermotor : Rp20.000.000

Rp35.000.000

Sehingga perhitungan alokasi biaya dan pengalokasian sebagai berikut :

- Komputer:

$$\text{Belanja Pegawai} = \frac{\text{Rp}2.000.000 \times \text{Rp}15.000.000}{\text{Rp}35.000.000} = \text{Rp}857.143$$

$$\text{Nilai Perolehan Komputer} = \text{Rp}857.143 + \text{Rp}15.000.000 =$$

Rp15.857.143,-

- Kendaraan Bermotor:

$$\text{Belanja Pegawai} = \frac{\text{Rp}2.000.000 \times \text{Rp}20.000.000}{\text{Rp}35.000.000} = \text{Rp}1.142.857$$

$$\text{Nilai Perolehan Kendaraan Bermotor} = \text{Rp}1.142.857 +$$

Rp20.000.000 = Rp21.142.857

- c. DPA SKPD yang dalam pengajuan kegiatannya sebagaimana point a) namun biaya modalnya sejenis dan dengan harga pembelian yang sama

maka biaya perolehan dilakukan dengan membagi secara *Joint Cost* secara proposional. Sebagai contoh penerapannya:

- Belanja Pegawai :
  - Panitia lelang : Rp1.500.000
  - Panitia Pemeriksa Barang : Rp1.500.000
- Belanja Modal :
  - Kendaraan Bermotor 3 buah : Rp105.000.000

Maka harga perolehan Sepeda motor sebagai berikut:

Belanja Pegawai =  $\text{Rp}3.000.000/3 = \text{Rp}1.000.000$

Biaya Perolehan per kendaraan =  $\text{Rp}105.000.000/3 + \text{Rp}1.000.000 = \text{Rp}35.333.333$  per unit.

- d. bila dalam DPA terdiri dari bermacam Belanja kegiatan termasuk didalamnya terdapat belanja modal maka biaya yang dapat diatribusikan dan dialokasikan pada belanja modal adalah komponen/rincian yang berkaitan langsung dalam rangka memperoleh belanja modal. Sebagai contoh penerapannya:

RKA terdiri dari 2 kegiatan yaitu Kegiatan Bintek dan Kegiatan Belanja Modal, pada RKA rincian belanjanya:

- Belanja Pegawai:
  - a. Pengelola Kegiatan : Rp1.000.000
  - b. Panitia Bintek : Rp2.000.000
  - c. Panitia lelang : Rp1.000.000
  - d. Panitia Pemeriksa Barang : Rp1.000.000
- Belanja Modal terdiri dari 2 macam:
  - Komputer : Rp15.000.000
  - Kendaraan Bermotor : Rp20.000.000

Cara Perhitungannya sebagai berikut:

- Mengidentifikasi belanja-belanja yang langsung terkait dalam rangka perolehan Belanja Aset, dengan rincian sebagai berikut:

### Belanja Pegawai

- Panitia lelang	: Rp1.000.000
- Panitia Pemeriksa Barang	: <u>Rp1.000.000</u>
	Rp2.000.000

### Belanja Modal

- Komputer	: Rp15.000.000
- Kendaraan Bermotor	: <u>Rp20.000.000</u>
	Rp35.000.000

Dengan demikian, biaya Barang dan Jasa yang tidak dapat diidentifikasi secara jelas maka Biaya Barang dan Jasa diasumsikan merupakan Biaya Bintel. Namun apabila dalam DPA dapat diidentifikasi belanja per kegiatan maka biaya-biaya tersebut diatribusikan sesuai dengan jenis kegiatan.

- Melakukan perhitungan terhadap komponen perolehan aset aset tetap tersebut, dengan perhitungan:

- Komputer

$$\text{Atribusi Belanja} = \frac{\text{Rp2.000.000} \times \text{Rp15.000.000}}{\text{Rp35.000.000}} = \text{Rp857.143}$$

$$\text{Nilai Komputer} = \text{Rp15.000.000} + \text{Rp857.143} = \text{Rp15.857.143}$$

- Kendaraan Bermotor

$$\text{Atribusi Belanja} = \frac{\text{Rp2.000.000} \times \text{Rp20.000.000}}{\text{Rp35.000.000}} = \text{Rp1.142.857}$$

Nilai Perolehan Kendaraan Bermotor

$$= \text{Rp20.000.000} + \text{Rp1.142.857} = \text{Rp21.142.857}$$

Pengaturan ini terbatas pada perlakuan akuntansinya saja, sedangkan yang terkait dengan proses penganggarannya disesuaikan dengan ketentuan penganggaran.

Nilai perolehan masing-masing jenis aset tetap adalah sebagai berikut:

#### **a. Tanah**

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya

perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai (termasuk biaya yang dikeluarkan dalam tahap perencanaan dan tahap persiapan atas pengadaan tanah untuk kepentingan umum). Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan. Apabila pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan. Apabila ada tanah wakaf yang digunakan oleh instansi pemerintah tidak disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah melainkan hanya diungkap secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

#### **b. Peralatan dan Mesin**

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 instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

#### **Contoh Kasus**

Pada Tanggal 14 Januari 2022 Pemerintah Kabupaten Banyuasin melakukan pembelian komputer sebanyak 10 unit. Nilai komputer tersebut adalah Rp100.000.000,00 dan selain itu terdapat biaya instalasi sebesar Rp1.400.000,00 dan ada belanja honorarium panitia pengadaan sebesar Rp2.400.000,00 dan maka biaya perolehan peralatan dan mesin tersebut menjadi sebesar Rp103.800.000,00.



### **c. Gedung dan Bangunan**

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

### **d. Jalan, irigasi dan jaringan**

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

#### **Contoh kasus**

Pada tanggal 14 Januari 2022 Pemerintah Kabupaten Banyuasin membangun jalan sepanjang 100 km. Pembangunan jalan dilakukan oleh kontraktor dengan total nilai kontrak sebesar Rp500.000.000.000,00. Biaya tersebut belum termasuk biaya pembebasan tanah yang akan dibangun jalan tersebut sebesar Rp100.000.000.000,00. Pembangunan jalan dibutuhkan waktu 8 bulan. Maka perolehan jalan, irigasi dan jaringan sebesar Rp500.000.000.000,00 sedang sisanya menjadi nilai aset tanah sebesar Rp100.000.000.000,00.

### **e. Aset tetap lainnya**

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Nilai aset tetap lainnya berupa hewan dan tanaman dicatat sebesar nilai wajar, dan tidak dilakukan penyusutan terhadap aset tetap lainnya tersebut, melainkan dilakukan penghapusan pada saat hewan dan tanaman dinyatakan kadaluarsa atau mati.

### **Contoh kasus**

Dinas Pertanian telah menempati gedung yang dipinjam dari Kementerian Kehutanan sejak tahun 2021. Nilai tanah dan gedung kantor tersebut masing-masing Rp5.000.000.000,00 dan Rp500.000.000,00. Pada tahun 2022 Dinas Pertanian melakukan renovasi atas gedung kantor tersebut dengan total nilai sebesar Rp1.000.000.000,00 atas pengeluaran kas yang berhubungan dengan realisasi belanja modal, maka dinas pertanian secara finansial mengakui aset tetap lainnya dan disajikan di neraca sebagai aset tetap renovasi (Aset tetap lainnya) sebesar Rp1.000.000.000,00. Jika renovasi tersebut melampaui periode pelaporan maka biaya atas renovasi yang belum selesai diakui sebagai “Kontruksi Dalam Pengerjaan”.

#### **f. Konstruksi dalam Pengerjaan**

Kebijakan perolehan konstruksi dalam pengerjaan diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri.

## **2. Penilaian Awal Aset Tetap**

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

Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Kabupaten Banyuasin melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk hal tersebut, aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.

## **3. Perolehan Secara Gabungan**

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut

berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan. Contoh perolehan aset secara gabungan diantaranya pembangunan gedung bertingkat yang terdiri dari komponen bangunan fisik, komponen penunjang utama yang berupa *mechanical engineering* (lift, instalasi listrik beserta generator, dan sarana pendingin *Air Conditioning*), dan komponen penunjang lain yang antara lain berupa saluran air dan telepon. Masing-masing komponen mempunyai masa manfaat yang berbeda, sehingga umur penyusutannya berbeda, serta memerlukan pola pemeliharaan yang berbeda pula. Perbedaan masa manfaat dan pola pemeliharaan menyebabkan diperlukannya sub-akun pencatatan yang berbeda untuk masing-masing komponen gedung bertingkat. Alokasi biaya masing-masing komponen adalah nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

#### **4. Aset Tetap Digunakan Bersama**

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

Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

#### **5. Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum**

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

Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos /fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos/ fasum dinilai

berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos/ fasum diperoleh.

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

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari posse macam 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.

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.

Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun - nilai -bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

Pemindahtanganan aset yang ada konsekuensi kas terjadi karena nilai aset yang dipertukarkan tidak sama. Apabila terdapat konsekuensi kas dalam pertukaran aset, perlakuannya adalah sebagai berikut :

- a. aset yang dipertukarkan dikeluarkan dari catatan sebesar nilai yang tercatat di neraca.
- b. aset yang diterima dicatat sebesar nilai pasar yang wajar atas aset yang diterima.

- c. jika terjadi selisih lebih atau kurang atas pertukaran tersebut maka dicatat sebagai surplus dan defisit penjualan aset tetap.

## **7. Aset Donasi**

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

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.

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.

Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

## **8. Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)**

Pengeluaran-pengeluaran setelah perolehan merupakan belanja modal dan dikapitalisasi menjadi aset apabila memenuhi kriteria (a) dan minimal salah satu kriteria (b) atau (c) atau (d) sebagai berikut:

- a. jumlah pengeluaran melebihi batasan minimal jumlah biaya yang dikapitalisasi sebagaimana telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Banyuasin;
- b. pengeluaran-pengeluaran yang memperpanjang umur aset;
- c. pengeluaran-pengeluaran yang meningkatkan kapasitas, manfaat atau mutu produksi;

d. pengeluaran-pengeluaran yang akan menambah efisiensi.

***Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau Peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/ penambahan yang merupakan*** pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.

#### **Contoh Kasus**

Pada Tahun 2022 BPKAD melakukan pemeliharaan gedung dan bangunan dengan rincian transaksi sebagai berikut, Tanggal 14 Agustus 2022 dilakukan pemasangan keramik yang semula hanya berupa lantai tanah sebesar Rp600.000.000,00 dengan pembebanan pada akun belanja modal gedung dan bangunan, lalu pada tanggal 14 September 2022 dilakukan pengecatan gedung sebesar Rp300.000.000,00 dengan pembebanan pada akun belanja pemeliharaan. Maka atas transaksi tersebut biaya pemeliharaan yang dapat dikapitalisasi hanyalah biaya pemasangan keramik. Biaya pengecatan gedung diakui sebagai beban tahun berjalan dan tidak perlu dikapitalisasi karena merupakan kegiatan pemeliharaan rutin yang tidak menunjukkan adanya suatu peningkatan mutu/kualitas/kapasitas atas aset yang bersangkutan.

#### **A. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi**

Batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi:

No	Uraian	Persentase Terhadap Harga Perolehan Aset
1.	Tanah	----
2.	Peralatan dan Mesin	Lebih dari 75%
3.	Gedung dan Bangunan	Lebih dari 25%
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Lebih dari 30%
5.	Aset Tetap Lainnya	Lebih dari 75%

## B. Memperpanjang Umur Aset

Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada dikarenakan adanya perbaikan atau pemeliharaan. Sebagai contoh misalnya sebuah gedung yang semula mempunyai sisa umur ekonomis 10 tahun, kemudian pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 5 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun.

Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada dikarenakan adanya perbaikan atau pemeliharaan baik berupa *overhaul* atau renovasi. Berikut uraian penambahan masa manfaat sesuai persentase renovasi dan overhaul:

No.	Kelompok Aset	Umur/ Masa Manfaat	Penambahan Umur/ Masa Manfaat	
			% dari nilai buku tanpa penyusutan	Tahun
1	ALAT BESAR DARAT	10	>75%	5
2	ALAT BESAR APUNG	8	>75%	4
3	ALAT BANTU	7	>75%	4
4	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	7	>75%	4
5	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	2	>75%	1
6	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	10	>75%	6
7	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	3	>75%	2
8	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	20	>75%	12
9	ALAT BENGKEL BERMESIN	10	>75%	4
10	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	5	>75%	1
11	ALAT UKUR	5	>75%	3
12	ALAT PENGOLAHAN	4	>75%	5
13	ALAT KANTOR	5	>75%	5
14	ALAT RUMAH TANGGA	5	>75%	3

No.	Kelompok Aset	Umur/ Masa Manfaat	Penambahan Umur/ Masa Manfaat	
			% dari nilai buku tanpa penyusutan	Tahun
15	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	5	>75%	3
16	ALAT STUDIO	5	>75%	3
17	ALAT KOMUNIKASI	10	>75%	5
18	PERALATAN PEMANCAR	10	>75%	5
19	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	15	>75%	9
20	ALAT KEDOKTERAN	5	>75%	3
21	ALAT KESEHATAN UMUM	5	>75%	3
22	UNIT ALAT LABORATORIUM	5	>75%	3
23	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	15	>75%	9
24	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	10	>75%	
25	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	15	>75%	
26	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	10	>75%	5
27	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	10	>75%	5
28	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	7	>75%	4
29	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	15	>75%	4
30	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	8	>75%	5
31	SENJATA API	10	>75%	4
32	PERSENJATAAN NON SENJATA API	3	>75%	1
33	SENJATA SINAR	5	>75%	2
34	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	10	>75%	2
35	KOMPUTER UNIT	4	>75%	2
36	PERALATAN KOMPUTER	4	>75%	2
37	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	5	>75%	3
38	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	10	>75%	3
39	ALAT PENGEBORAN MESIN	10	>75%	7
40	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	10	>75%	2
41	SUMUR	10	>75%	2



No.	Kelompok Aset	Umur/ Masa Manfaat	Penambahan Umur/ Masa Manfaat	
			% dari nilai buku tanpa penyusutan	Tahun
42	PRODUKSI	10	>75%	2
43	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	15	>75%	8
44	ALAT BANTU EKSPLORASI	10	>75%	7
45	ALAT BANTU PRODUKSI	10	>75%	7
46	ALAT DETEKSI	5	>75%	3
47	ALAT PELINDUNG	5	>75%	2
48	ALAT SAR	2	>75%	1
49	ALAT KERJA PENERBANGAN	10	>75%	6
50	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	10	>75%	5
51	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	8	>75%	4
52	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	50	>75%	5
53	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	50	>75%	5
54	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	15	>75%	5
55	PERALATAN OLAH RAGA	3	>75%	2
56	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	50	>25%	50
57	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	50	>25%	15
58	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	50	>25%	15
59	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	40	>25%	15
60	TUGU/TANDA BATAS	50	>25%	15
61	JALAN	10	>30%	10
62	JEMBATAN	50	>30%	15
63	BANGUNAN AIR IRIGASI	50	>30%	10
64	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	50	>30%	10
65	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	25	>30%	5
66	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA	10	>30%	3

No.	Kelompok Aset	Umur/ Masa Manfaat	Penambahan Umur/ Masa Manfaat	
			% dari nilai buku tanpa penyusutan	Tahun
	ALAM			
67	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	30	>30%	3
68	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	50	>30%	15
69	BANGUNAN AIR KOTOR	40	>30%	15
70	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	30	>30%	10
71	INSTALASI AIR KOTOR	30	>30%	10
72	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	10	>30%	5
73	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	10	>30%	5
74	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	40	>30%	15
75	INSTALASI GARDU LISTRIK	40	>30%	15
76	INSTALASI PERTAHANAN	30	>30%	5
77	INSTALASI GAS	30	>30%	15
78	INSTALASI PENGAMAN	20	>30%	3
79	INSTALASI LAIN	5	>30%	3
80	JARINGAN AIR MINUM	30	>30%	10
81	JARINGAN LISTRIK	30	>30%	15
82	JARINGAN TELEPON	5	>30%	10
83	JARINGAN GAS	30	>30%	10

Untuk penambahan masa manfaat sebagai akibat kapitalisasi belanja pemeliharaan yang melebihi dari batas masa manfaat standar/ yang telah ditetapkan, maka masa manfaat aset tersebut ditetapkan sebesar batas maksimal masa manfaat aset semula.

### C. Menambah Kapasitas dan Mutu Produksi

Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas produksi atau mengembalikan ke kapasitas produksi normal karena adanya perbaikan/pemeliharaan terhadap aset tetap yang sudah ada. Sebagai contoh misalnya mesin foto copy mempunyai kapasitas produksi sebesar 5.000 lembar dan sudah terpakai sebesar 4.000 lembar sehingga masih

terdapat sisa kapasitas produksi 1.000 lembar. Selanjutnya dilakukan pemeliharaan yang mengembalikan kapasitas produksi mesin foto copy menjadi 5.000 lembar lagi.

Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari Aset Tetap yang sudah ada. Sebagai contoh misalnya jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.

Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada. Sebagai contoh misalnya sebuah gedung kantor dengan luas 200 m<sup>2</sup> ditambah ruangan dengan luas 10 m<sup>2</sup> sehingga luas gedung kantor menjadi 210 m<sup>2</sup>.

Belanja pemeliharaan yang tidak memenuhi unsur tersebut di atas tidak menambah nilai aset tetap.

Contoh 1:

Dinas Pendidikan melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan atas gedung kantor (ruang kerja) dengan melakukan penggantian kunci pintu/jendela dan pengecatan ruang kerja dengan total biaya sebesar Rp40.000.000,-. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp100.000.000,-. Kegiatan/proyek pemeliharaan tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap.

No	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1.	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah : bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi	Tidak
2.	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan	Ya (karena nilai pemeliharaan melampaui batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi sebesar Rp25.000.000,-)

**Kesimpulan :** Pemeliharaan gedung kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja pemeliharaan gedung kantor dimaksud tidak menambah nilai aset tetap. Belanja pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis belanja barang dan jasa.

Contoh 2:

Dinas pendidikan melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan/rehabilitasi atas gedung kantor dengan melakukan penggantian atas sebagian lantai ruang kerja yang semula lantai ubin menjadi lantai marmer dengan total biaya sebesar Rp5.000.000,-. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp200.000.000,-. Kegiatan/proyek pemeliharaan/rehabilitasi tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap.

No	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1.	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah : bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi	Ya
2.	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan	Tidak (karena nilai pemeliharaan tidak melampaui batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi sebesar Rp50.000.000,-)

**Kesimpulan :** Pemeliharaan Gedung Kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja pemeliharaan gedung kantor dimaksud tidak menambah nilai aset tetap. Belanja pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis belanja barang dan jasa.

Contoh 3:

Dinas pendidikan melakukan kegiatan rehabilitasi atas gedung kantor dengan melakukan penggantian atas seluruh lantai ruang kerja yang semula lantai ubin menjadi lantai marmer dengan total biaya sebesar Rp60.000.000,-. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud

sebesar Rp200.000.000,-. Kegiatan/proyek pemeliharaan/rehabilitasi tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap.

No	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1.	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah : bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi	Ya
2.	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan	Ya (karena nilai pemeliharaan melampaui batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi sebesar Rp50.000.000,-)
<p><b>Kesimpulan</b> : Pemeliharaan gedung kantor tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja pemeliharaan dimaksud akan menambah nilai aset tetap. Belanja pemeliharaan yang bersifat menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis belanja modal.</p>		

## 9. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap.

## 10. Penyusutan

Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat suatu aset karena pengonsumsiannya potensi manfaat aset oleh pemakai atau pengurang nilai karena keusangan, bukan metode alokasi biaya untuk periode yang menerima manfaat aset tetap tersebut sebagaimana diberlakukan di sektor komersial.

Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*) tanpa nilai sisa aset tetap.

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai Perolehan} / \text{Penilaian}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap adalah sebagai berikut:

No.	Kelompok Aset Peralatan dan Mesin	Umur
1	ALAT BESAR DARAT	10
2	ALAT BESAR APUNG	8
3	ALAT BANTU	7
4	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	7
5	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	2
6	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	10
7	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	3
8	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	20
9	ALAT BENGKEL BERMESIN	10
10	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	5
11	ALAT UKUR	5
12	ALAT PENGOLAHAN	4
13	ALAT KANTOR	5
14	ALAT RUMAH TANGGA	5
15	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	5
16	ALAT STUDIO	5
17	ALAT KOMUNIKASI	10
18	PERALATAN PEMANCAR	10
19	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	15
20	ALAT KEDOKTERAN	5
21	ALAT KESEHATAN UMUM	5
22	UNIT ALAT LABORATORIUM	5
23	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	15
24	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	10
25	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	15
26	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	10
27	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	10
28	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	7
29	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	15

<b>No.</b>	<b>Kelompok Aset Peralatan dan Mesin</b>	<b>Umur</b>
30	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	8
31	SENJATA API	10
32	PERSENJATAAN NON SENJATA API	3
33	SENJATA SINAR	5
34	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	10
35	KOMPUTER UNIT	4
36	PERALATAN KOMPUTER	4
37	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	5
38	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	10
39	ALAT PENGEBORAN MESIN	10
40	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	10
41	SUMUR	10
42	PRODUKSI	10
43	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	15
44	ALAT BANTU EKSPLORASI	10
45	ALAT BANTU PRODUKSI	10
46	ALAT DETEKSI	5
47	ALAT PELINDUNG	5
48	ALAT SAR	2
49	ALAT KERJA PENERBANGAN	10
50	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	10
51	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	8
52	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	50
53	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	50
54	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	15
55	PERALATAN OLAH RAGA	3
	<b>Kelompok Aset Gedung dan Bangunan</b>	<b>Umur</b>
56	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	50
57	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	50
58	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	50
59	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	40
60	TUGU/TANDA BATAS	50
	<b>Kelompok Aset Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	<b>Umur</b>
61	JALAN	10
62	JEMBATAN	50
63	BANGUNAN AIR IRIGASI	50
64	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	50
65	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	25
66	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10
67	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	30

No.	Kelompok Aset Peralatan dan Mesin	Umur
68	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	50
69	BANGUNAN AIR KOTOR	40
70	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	30
71	INSTALASI AIR KOTOR	30
72	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	10
73	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	10
74	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	40
75	INSTALASI GARDU LISTRIK	40
76	INSTALASI PERTAHANAN	30
77	INSTALASI GAS	30
78	INSTALASI PENGAMAN	20
79	INSTALASI LAIN	5
80	JARINGAN AIR MINUM	30
81	JARINGAN LISTRIK	30
82	JARINGAN TELEPON	5
83	JARINGAN GAS	30

Penghitungan penyusutan aset tetap dilaksanakan secara bulanan.

Dasar perhitungan penyusutan dimulai sejak tanggal perolehan yang didasarkan pada dokumen :

- a. untuk Pengadaan langsung berdasarkan pada kwitansi pembelian.
- b. untuk pengadaan melalui pemilihan atau lelang umum berdasarkan pada BAST dari penyedia barang/jasa.
- c. untuk pengadaan secara swakelola berdasarkan BAST dari panitia pelaksana.
- d. untuk aset sumbangan/hibah dari pihak lain berdasarkan BAST dari pihak tersebut.

***Aset tetap yang tidak dilakukan penyusutan dan manfaatnya bahkan bertambah nilainya antara lain*** Tanah, Konstruksi dalam pengerjaan, dan Hewan ternak dan tanaman.

Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam Neraca antara lain berupa aset kemitraan dengan pihak ketiga disusutkan sebagaimana layaknya aset, namun untuk aset yang tidak digunakan diantaranya seperti aset rusak berat, aset hilang tidak disusutkan.



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

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

## **12. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap**

Harga perolehan suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang. Apabila aset tetap dihapuskan atau dilepaskan dan terdapat nilai yang berbeda antara nilai buku dengan nilai jual, maka dicatat di LO.

## **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Laporan Keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat ;
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.

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.

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.

Aset bersejarah tidak disajikan dalam Neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/ atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada Neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:

- a. dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK.
- b. dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK.
- c. dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- d. dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

## **A. UMUM**

### **1. Tujuan**

Kebijakan akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) mengatur perlakuan akuntansi atas konstruksi dalam pengerjaan Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang meliputi definisi pengakuan, pengukuran dan penilaian serta penyajian dan pengungkapan.

Tujuan kebijakan adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan dan memberikan panduan untuk:

- a. identifikasi pekerjaan yang dapat diklasifikasikan sebagai KDP.
- b. penetapan besarnya biaya yang dikapitalisasi dan disajikan di Neraca.
- c. penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

### **2. Ruang Lingkup**

Mengatur entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan/atau masyarakat, dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga, dimana sifat aktivitas yang dilaksanakan untuk konstruksi pada umumnya berjangka panjang sehingga tanggal mulai pelaksanaan aktivitas dan tanggal selesainya aktivitas tersebut biasanya jatuh pada periode akuntansi yang berlainan.

### **3. Definisi**

KDP mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. KDP mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu

tertentu, periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.

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

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.

Kontrak konstruksi dapat meliputi:

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

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.

Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi:

- a. proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
- b. setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
- c. biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.

Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan kedalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:

- a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
- b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

## **B. PENGAKUAN**

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:

- a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
- b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

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.

Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahkan/diterima/direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihentikan pembangunannya oleh karena ketidakterersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian konstruksi dalam pengerjaan dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu konstruksi dalam pengerjaan dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka konstruksi dalam pengerjaan tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan

kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan konstruksi dalam pengerjaan direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo konstruksi dalam pengerjaan tersebut harus dikeluarkan dari neraca, dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:

- a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
- b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
- c. biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- a. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- b. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- c. biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ketempat lokasi pekerjaan;
- d. biaya penyewaaan sarana dan prasarana;
- e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.

Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke dalam kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tertentu, meliputi:

- a. asuransi;
- b. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
- c. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
- c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

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.

Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan. 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.

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *forcemajor* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

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.

Realisasi atas pekerjaan jasa konsultasi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah



terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

#### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Pengungkapan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :

- a. kebijakan akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan;
- b. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- c. nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- d. jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- e. uang muka kerja yang diberikan; dan
- f. retensi.

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

## **ASET LAINNYA**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

Kebijakan akuntansi Aset Lainnya mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang meliputi definisi pengakuan, pengukuran dan penilaian serta penyajian dan pengungkapan.

#### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi aset lainnya dalam rangka penyusunan neraca yang berbasis akrual. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **3. Definisi**

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

- a. Tagihan Penjualan Angsuran;
- b. Tuntutan Perbendaharaan (TP) – Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang belum diproses Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM);
- c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- d. Aset tak berwujud;
- e. Aset Lain-lain.

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah yang jatuh temponya lebih dari (dua belas) bulan. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap 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 bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

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.

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.

Bentuk kemitraan dengan pihak ketiga tersebut antara lain dapat berupa :

a. Bangun Guna Serah (BGS)

Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).

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 kerjasama.

b. Bangun Serah Guna (BSG)

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.

c. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.

d. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI) adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

e. Sewa

Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.

Aset tak berwujud (ATB) adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Definisi aset tak berwujud mensyaratkan bahwa aset tak berwujud harus memenuhi kriteria dapat diidentifikasi, dikendalikan oleh entitas, dan mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan.

Aset tak berwujud yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah dapat dibedakan berdasarkan jenis sumber daya, cara perolehan, dan masa manfaat. Berdasarkan jenis sumber daya, aset tak berwujud pemerintah dapat berupa:

1. Software komputer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti flash disk, compact disk, disket, pita, dan media

penyimpanan lainnya, perangkat lunak (*software*) komputer yang masuk dalam kategori ATB adalah perangkat lunak (*software*) yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu.

2. Lisensi dan waralaba (*franchise*),

Lisensi merupakan izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

3. Hak Paten dan Hak Cipta,

Hak paten adalah hak eksklusif yang diberikan 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.

Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang,

Yang dimaksud hasil kajian/pengembangan adalah suatu kajian/pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset, Apabila hasil kajian/pengembangan tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial, maka tidak dapat diakui sebagai aset tak berwujud.

5. Aset tak berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya. Film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi Pemerintah Daerah ataupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang

dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi Pemerintah Daerah. Film/Karya Seni/Budaya dapat dikategorikan dalam heritage ATB.

6. Aset tak berwujud dalam Pengerjaan.

Suatu kegiatan perolehan ATB dalam pemerintahan, khususnya yang diperoleh secara internal, sebelum selesai dikerjakan menjadi ATB, belum memenuhi salah satu kriteria pengakuan aset yaitu digunakan untuk operasional pemerintah. Namun dalam hal ini seperti juga aset tetap, aset ini nantinya juga diniatkan untuk digunakan dalam pelaksanaan operasional pemerintahan, sehingga dapat diakui sebagai bagian dari ATB.

**Aset Lain-lain** digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain (Permendagri 47 th 2021 pasal 18), atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.

Termasuk aset lainnya biaya perencanaan pembangunan berupa DED yang lebih dari 4 tahun periode pelaporan belum diikuti dengan pembangunan fisik. Jika telah diikuti dengan pembangunan fisik, biaya

perolehan DED akan dikapitalisasi dengan pembangunan fisiknya (Pindah ke KDP).

Apabila pelaksanaan pekerjaan konstruksi tidak dilakukan sampai batas waktu tersebut atau dibatalkan pelaksanaannya antara lain adanya penetapan perubahan lokasi pembangunan sebelum batas waktu tersebut, maka dilakukan penghapusan nilai konsultan perencanaan konstruksi atau nilai DED untuk kegiatan konstruksi dari Akun Aset Lainnya.

Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap.

Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut peraturan perundangan-undangan.

Aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
	Kerjasama Pemanfaatan
	Kerjasama Penyediaan Infrastruktur
	Sewa
Aset tak berwujud	Software
	Lisensi dan waralaba
	Hak Cipta dan Hak Paten
	Aset tak berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-lain

## **B. PENGAKUAN**

Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:

- a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- b. Diterima atau kepemilikannya dan/atau pengusaannya berpindah.

Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tagihan untuk penjualan angsuran diakui pada saat kontrak/berita acara penjualan aset dengan masa jatuh tempo pembayaran lebih dari 12 bulan. Jika angsuran atas tagihan penjualan angsuran tersebut sudah jatuh tempo kurang dari atau sama dengan 12 (dua belas) bulan maka diklasifikasikan sebagai piutang.

Tagihan tuntutan kerugian daerah diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K). Tagihan tuntutan kerugian daerah yang jatuh tempo sampai dengan 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang. Sedangkan tagihan tuntutan kerugian daerah yang jatuh tempo lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan jangka panjang pada kelompok aset lainnya.

Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT) dicatat sebesar nilai aset yang dikerjasamakan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari aset tetap dan dicatat dalam kelompok aset lainnya.

Bangun Serah Guna – BSG (Build, Transfer, Operate – BTO) diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan sesuai dengan BAST.

Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan kasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama pemanfaatan (KSP).



Aset yang timbul atau digunakan oleh pihak ketiga diakui sebagai aset lainnya pada saat :

1. Penyerahan aset tetap untuk digunakan sebagai aset yang akan diguna usahakan, diantaranya tanah atau bangunan yang dipakai oleh pihak ketiga.
2. Penyerahan aset tetap oleh pihak ketiga kepada pemerintah daerah atas perjanjian kerjasama Bangun Guna Serah (BGS).

Aset tak berwujud berupa software diakui jika terjadi perpindahan hak kepemilikan secara hukum, biaya perolehan aset dapat diukur secara handal, memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua) belas bulan, yang digunakan untuk operasi normal entitas dan tidak dimaksudkan untuk dijual. Aset tak berwujud berupa software yang manfaatnya sampai dengan 12 bulan diklasifikasikan sebagai belanja habis pakai, contohnya antivirus yang hanya memiliki masa manfaat sampai dengan 1 tahun.

Sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika:

- a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi dimasa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
- b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Perlakuan akuntansi untuk software yang diperoleh secara pembelian sebagai berikut:

1. Perolehan software yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan software dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan software yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan software tidak perlu dikapitalisasi.
2. Software yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. Software yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12

bulan maka nilai perolehan software tidak perlu dikapitalisasi.

3. Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
4. Pengeluaran terkait software yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi akan diakui sebagai beban operasi pada periode terjadinya.

Termasuk aset lainnya biaya perencanaan pembangunan berupa aset tetap yang lebih dari 4 (empat) tahun belum diikuti dengan pembangunan fisik. Jika telah diikuti dengan pembangunan fisik, biaya perencanaan pembangunan tersebut akan dikapitalisasi dengan pembangunan fisiknya.

### **C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

1. 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 Umum Daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran dan jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
2. Uang tunai kerugian negara/daerah diukur sebesar kekurangan saldo kas dari saldo kas semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan oleh bendahara penanggung jawab uang tunai tersebut, kerugian Negara/daerah berbentuk surat berharga diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah surat berharga di tangan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara sebagai kustodian surat berharga. kerugian Negara/daerah berbentuk barang milik Negara diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah fisik barang milik Negara di bawah pengawasan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara. Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

3. 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. Aset Bangun Kelola Serah yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.

Penyerahan/pengembalian aset BGS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut :

- a. untuk aset yang berasal dari pemerintah daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap.
  - b. untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
4. Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut. Aset tak berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi. Perhitungan amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus dengan masa manfaat selama 4 tahun.

Secara umum, ATB pada awalnya diukur dengan harga perolehan, kecuali ketika ATB diperoleh dengan cara selain pertukaran diukur dengan nilai wajar. Cara perolehan aset tak berwujud adalah sebagai berikut:

- a. pembelian

Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri dari:

- 1) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- 2) setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- a) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- b) biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- c) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Contoh dari biaya yang bukan merupakan unsur ATB adalah:

- a) biaya untuk memperkenalkan produk atau jasa baru (termasuk biaya advertising dan promosi);
- b) biaya untuk melaksanakan operasi pada lokasi baru atau sehubungan dengan pemakai (*user*) baru atas suatu jasa (misalnya biaya pelatihan pegawai);
- c) biaya administrasi dan *overhead* umum lainnya.

Biaya-biaya perolehan ATB meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk menjadikan aset tersebut dalam kondisi siap untuk beroperasi seperti yang diinginkan oleh manajemen. Oleh karenanya, biaya-biaya yang dikeluarkan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB bukan merupakan bagian dari perolehan ATB.

b. pertukaran

Perolehan ATB dari pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.

c. kerjasama

ATB dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang

menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.

d. donasi/Hibah

ATB yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan ATB tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

ATB yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya ATB tersebut memiliki masa manfaat dimasa yang akan datang sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan.

ATB yang berasal dari aset bersejarah (*heritage assets*) tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.

Aset lainnya berupa aset tetap yang rusak berat, aset tetap yang hilang, dan aset tetap yang dipinjam pakai disajikan sebesar nilai buku yang dipindahkan dari aset tetap dengan penjelasan nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

5. Amortisasi adalah pengurangan nilai aktiva tidak berwujud, seperti merek dagang, hak cipta, dan lain-lain, secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi. Amortisasi setiap periode akan diakui sebagai beban amortisasi dan penyesuaian atas akun ATB. Beban amortisasi ATB disajikan dalam Laporan Operasional. Penyesuaian akun ATB dapat dilakukan secara langsung dengan mengurangi ATB atau membentuk akun lawan akumulasi amortisasi ATB.

- a. amortisasi Untuk Aset Tak Berwujud Dengan Masa Manfaat Terbatas
- Amortisasi hanya dapat diterapkan atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas dan pada umumnya ditetapkan dalam jumlah yang sama pada periode, atau dengan suatu basis alokasi garis lurus. Aset tak 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. Nilai sisa dari ATB dengan masa manfaat yang terbatas harus diasumsikan bernilai nihil.
- b. amortisasi Untuk Aset Tak Berwujud Dengan Masa Manfaat Tak Terbatas
- ATB dengan masa manfaat tidak terbatas (seperti goodwill) tidak diamortisasi. Nilai ATB yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah ATB tersebut masih memiliki manfaat ekonomi di masa depan. Jika tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa depan atau manfaat ekonominya berkurang dari nilai tercatat maka ATB tersebut mengalami penurunan nilai. Penurunan nilai ATB harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai prosedur dan regulasi yang berlaku.

#### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Kebijakan akuntansi tentang aset tak berwujud dan amortisasi;
2. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BGS dan BSG);
3. Rincian aset lainnya;
4. Informasi lainnya yang dianggap penting.

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI**

## **A. UMUM**

### **1. Tujuan**

Kebijakan akuntansi Properti Investasi mengatur perlakuan akuntansi atas properti investasi Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang meliputi definisi pengakuan, pengukuran serta penyajian dan pengungkapan.

### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi properti investasi yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya pada laporan keuangan untuk tujuan umum.

Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur:

- a. asset biologis yang terkait dengan aktivitas agrikultur;
- b. hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbaharui.

### **3. Definisi**

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

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

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

Ada sejumlah keadaan di mana entitas pemerintah dapat memiliki properti yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau untuk peningkatan nilai. Dalam hal ini, properti yang dimiliki oleh entitas, selain yang dimiliki untuk digunakan sendiri atau dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, memenuhi definisi properti investasi. Selain itu, entitas pemerintah, dapat juga memiliki properti untuk disewakan atau untuk mendapatkan peningkatan nilai, dan menggunakan hasil yang diperoleh tersebut untuk membiayai kegiatannya. Terdapat beberapa keadaan dimana entitas pemerintah memiliki aset properti yang dikelola untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau aset yang dimiliki dengan maksud untuk memperoleh kenaikan nilai.

Properti investasi dikuasai untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk memperoleh kenaikan nilai, atau keduanya. Oleh karena itu, properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh entitas. Hal ini membedakan properti investasi dari properti yang digunakan sendiri (aset tetap). Aset yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh entitas pemerintah pada umumnya digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, bukan untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai, karena itu aset tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi. Dalam beberapa praktik, terdapat entitas pemerintah yang memiliki aset yang digunakan (a) secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan (b) sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah. Apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, entitas mempertanggungjawabkannya secara terpisah. Namun apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.

Suatu pertimbangan diperlukan untuk menentukan apakah suatu properti memenuhi kriteria sebagai properti investasi. Entitas menetapkan



kriteria suatu asset dikategorikan sebagai properti investasi. Entitas mengungkapkan kriteria tersebut ketika pengklasifikasian dianggap sulit. Properti investasi yang disewakan kepada entitas pemerintah lainnya maka bagian properti investasi yang disewakan kepada pemerintah lainnya tersebut harus diungkapkan dalam laporan keuangan kedua entitas pelaporan.

## **B. PENGAKUAN**

Properti investasi diakui sebagai asset jika dan hanya jika:

- a. Besar kemungkinan manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari asset properti investasi; dan
- b. Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur secara andal (*reliable*).

Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, entitas perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. Kepastian bahwa entitas akan menerima manfaat ekonomi yang melekat dan risiko yang terkait dengan properti investasi tersebut. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal perolehan.

Entitas mengevaluasi berdasarkan prinsip pengakuan, semua biaya properti investasi pada saat terjadinya. Biaya-biaya tersebut, termasuk biaya yang dikeluarkan pada awal perolehan properti investasi, dan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal yang digunakan untuk penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi. Entitas tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi. Sebaliknya, biaya-biaya tersebut diakui sebagai surplus atau defisit

pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari tersebut terutama mencakup biaya tenaga kerja dan barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan. Tujuan dari pengeluaran biaya tersebut sering digambarkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti.

Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Misalnya, interior dinding bangunan mungkin merupakan penggantian dinding aslinya. Berdasarkan prinsip pengakuan, entitas mengakui dalam jumlah tercatat properti investasi atas biaya penggantian bagian properti investasi pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan dipenuhi. Jumlah tercatat bagian yang digantikan dihentikan pengakuannya sesuai dengan ketentuan penghentian pengakuan dari Kebijakan ini.

## **C. PENGUKURAN**

### **1. Pengukuran Saat Pengakuan Awal**

Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut). Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.

Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak dan biaya transaksi lainnya. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:

- a) Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
- b) Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
- c) Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi

Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas.

Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku. Sedangkan properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

## **2. Pengukuran Setelah Pengakuan Awal**

Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan. Properti Investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan Kebijakan Akuntansi yang mengatur Aset Tetap. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.

Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.

Pedoman nilai wajar terbaik mengacu pada harga kini dalam pasar aktif untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama dan berdasarkan pada sewa dan kontrak lain yang serupa. Tidak tersedianya harga kini dalam pasar aktif yang sejenis seperti yang diuraikan, suatu entitas harus mempertimbangkan informasi dari berbagai sumber, termasuk:

- (a) harga kini dalam pasar aktif untuk properti yang memiliki sifat, kondisi dan lokasi berbeda (atau berdasarkan pada sewa atau kontrak lain yang berbeda), disesuaikan untuk mencerminkan perbedaan tersebut;
- (b) harga terakhir properti serupa dalam pasar yang kurang aktif, dengan penyesuaian untuk mencerminkan adanya perubahan dalam kondisi ekonomi sejak tanggal transaksi terjadi pada harga tersebut, dan
- (c) proyeksi arus kas diskontoan berdasarkan estimasi arus kas di masa depan yang dapat diandalkan, didukung dengan syarat/klausula yang terdapat dalam sewa dan kontrak lain yang ada dan (jika mungkin) dengan bukti eksternal seperti pasar kini rental untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama, dan penggunaan tarif diskonto yang mencerminkan penilaian pasar kini dari ketidakpastian dalam jumlah atau waktu arus kas.

Dalam melakukan revaluasi entitas dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independen.

### **3. Alih Guna**

Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:

- (a) dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
- (b) dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;

- (c) berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;
- (d) dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi

Karena entitas menggunakan metode biaya, alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan. Nilai yang digunakan ketika dilakukannya alih guna adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihgunakan.

#### **4. Pelepasan**

Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.

Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.

Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

#### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Properti investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan asset lainnya. Pengungkapan properti investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);
2. metode penyusutan yang digunakan;
3. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
4. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
5. rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
  - a. penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
  - b. penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
  - c. pelepasan;
  - d. penyusutan;
  - e. alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
  - f. perubahan lain.
6. apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
  - a. uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
  - b. dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
  - c. tanggal efektif penilaian kembali;
  - d. nilai tercatat sebelum revaluasi;
  - e. jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
  - f. nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
7. apabila penilaian dilakukan secara bertahap, entitas perlu mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
8. apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti

yang digunakan sendiri dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari;

9. metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
10. apabila entitas melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauhmana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;
11. jumlah yang diakui dalam Surplus/Defisit untuk:
  - a. penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
  - b. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
  - c. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
12. kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan;
13. properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.

**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**PERJANJIAN KONSESI JASA – PEMBERI KONSESI**

**A. UMUM**

**1. Tujuan**

Kebijakan akuntansi perjanjian konsesi jasa – pemberi konsesi mengatur perlakuan akuntansi perjanjian konsesi jasa Pemerintah Kabupaten Banyuwasin selaku pemberi konsesi yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan penilaian, serta penyajian dan pengungkapannya.

**2. Ruang Lingkup**

Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh perjanjian konsesi jasa dalam laporan keuangan untuk tujuan umum atas perjanjian konsesi jasa. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas pemerintah pusat/daerah dalam menyusun laporan keuangan yang bertujuan umum. Perjanjian konsesi jasa dalam ruang lingkup ini adalah perjanjian yang melibatkan mitra untuk menyediakan jasa publik yang berkaitan dengan aset konsesi jasa atas nama pemberi konsesi. Perjanjian di luar ruang lingkup ini adalah perjanjian yang tidak terkait dengan penyediaan jasa pelayanan publik dan komponen penyediaan jasa pelayanan publik dimana aset yang digunakan tidak dikendalikan oleh pemberi konsesi (misalnya alih daya, kontrak jasa, atau privatisasi).

Kebijakan akuntansi ini tidak berlaku untuk akuntansi bagi mitra konsesi. Pedoman akuntansi untuk perjanjian konsesi jasa bagi mitra konsesi mengikuti standar akuntansi keuangan yang relevan.

**3. Definisi**

Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemberi konsesi dan mitra dimana (a) mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk



menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan (b) mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.

Perjanjian mengikat adalah perjanjian yang memberikan hak dan kewajiban yang dapat dipaksakan kepada para pihak dalam perjanjian, seperti dalam bentuk kontrak. Perjanjian yang mengikat mencakup hak dan kewajiban yang berasal dari kontrak atau hak dan kewajiban hukum lainnya.

Pemberi konsesi adalah entitas akuntansi/pelaporan pemerintah pusat/pemerintah daerah yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.

Mitra adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.

Aset konsesi jasa adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa, dan aset dimaksud merupakan aset yang:

- a. disediakan oleh mitra, yang:
  - 1) dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau
  - 2) merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
- b. disediakan oleh pemberi konsesi, yang:
  - 1) merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
  - 2) merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

## **B. PENGAKUAN**

### **1. Aset Konsesi Jasa**

Pemberi konsesi mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:

1. Pemberi konsesi mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan
2. Pemberi konsesi mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.

Kebijakan akuntansi ini diterapkan pada aset yang digunakan dalam perjanjian konsesi jasa selama seluruh masa manfaat (selama umur aset) jika persyaratan poin 1 di atas terpenuhi. Pemberi konsesi melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa yang diakui sebesar nilai wajar, kecuali atas aset yang dimiliki pemberi konsesi. Ketika aset yang dimiliki pemberi konsesi memenuhi kondisi persyaratan sebagaimana dimaksud, pemberi konsesi melakukan reklasifikasi aset yang dipartisipasikannya tersebut sebagai aset konsesi jasa. Reklasifikasi aset dimaksud diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset. Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakuan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti ketentuan PSAP yang mengatur Aset Tetap atau PSAP yang mengatur Aset Tak Berwujud.

## **2. Kewajiban Konsesi Jasa**

Pada saat pemberi konsesi mengakui aset konsesi jasa sebagaimana dimaksud, pemberi konsesi juga mengakui kewajiban. Pemberi konsesi tidak mengakui kewajiban atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi asetnya, kecuali jika terdapat tambahan imbalan yang disediakan oleh mitra. Pengakuan kewajiban pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai aset konsesi jasa, disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan (misal kas) dari pemberi konsesi kepada mitra, atau dari mitra kepada pemberi konsesi.

Sifat kewajiban yang diakui ditentukan berdasarkan sifat imbalan yang dipertukarkan antara pemberi konsesi dan mitra. Sifat imbalan yang diberikan oleh pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan mengacu kepada

syarat peraturan atau perjanjian yang mengikat dan, jika ada, hukum perjanjian yang relevan.

### C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

Perolehan awal komponen aset konsesi jasa dalam suatu perjanjian konsesi jasa yang memiliki sifat atau fungsi yang sama dalam penyediaan jasa pelayanan publik oleh mitra dicatat sebagai satu jenis aset tersendiri dimana dapat terbentuk dari satu atau beberapa jenis kelompok aset sebagaimana dinyatakan dalam PSAP yang mengatur Akuntansi Aset Tetap atau PSAP yang mengatur Akuntansi Aset Tak Berwujud. Sebagai contoh, suatu konstruksi jembatan yang dijelaskan secara terpisah dalam kelompok aset tetap akan dijelaskan sebagai satu kesatuan komponen aset konsesi jasa untuk penyediaan jasa layanan jalan sesuai dengan perjanjian konsesi jasanya. Komponen aset konsesi jasa tersebut disusutkan atau diamortisasi secara sistematis selama umur ekonomi teknis aset dimaksud, dan tidak dibatasi oleh masa konsesi sesuai perjanjian konsesi jasa.

Pada akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa direklasifikasi ke dalam jenis kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsi mengikuti ketentuan PSAP yang mengatur Aset Tetap atau PSAP yang mengatur Aset Tak Berwujud. Reklasifikasi aset dimaksud diukur menggunakan nilai tercatat aset.

Sebagai bentuk pertukaran atas aset konsesi jasa, pemberi konsesi memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa melalui skema atau skema kombinasi dari (a) Pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (*financial liability model*); (b) Pemberian hak usaha kepada mitra (*grant of a right to the operator model*), misalnya:

1. Pemberian hak kepada mitra untuk memperoleh pendapatan dari para pengguna jasa aset konsesi jasa; atau

2. Pemberian hak kepada mitra untuk menggunakan aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, misalnya pengelolaan fasilitas parkir berbayar yang berdekatan dengan fasilitas penyediaan jasa pelayanan publik; atau pemanfaatan lahan untuk jasa periklanan atau fasilitas komersial lainnya yang tidak berhubungan dengan penyelenggaraan jaringan jalan tol atau jasa layanan publik.

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

## **1. Skema Kewajiban Keuangan**

Dalam hal pemberi konsesi memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi mengakui kewajiban sebagaimana dimaksud sebagai kewajiban keuangan. Pemberi konsesi memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas jika pemberi konsesi telah menjamin untuk membayar kepada mitra terhadap:

- 1) Jumlah tertentu atau dapat ditentukan; atau
- 2) Kekurangan, jika ada, antara jumlah yang diterima mitra dari para pengguna jasa layanan publik dan jumlah tertentu atau yang dapat ditentukan sebagaimana dimaksud dalam poin 1), walaupun jika pembayaran tersebut bergantung pada adanya kepastian dari mitra bahwa aset konsesi jasa telah memenuhi persyaratan kualitas atau kuantitas atau efisiensi tertentu. Perlakuan atas kewajiban keuangan yang diakui berpedoman pada standar akuntansi mengenai instrumen

keuangan, kecuali untuk hal yang telah diatur dan dipandu dalam Kebijakan Akuntansi ini. Pemberi konsesi mengalokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai (a) pengurang nilai pengakuan kewajiban yang diakui; (b) bagian tagihan atas biaya keuangan; dan (c) bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra. Bagian untuk tagihan atas biaya keuangan dan bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra sesuai maksud perjanjian konsesi jasa, diakui sebagai beban. Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik yang diatur dalam perjanjian konsesi jasa dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra dialokasikan dengan mengacu pada nilai wajar relatif atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik. Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik tidak dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan estimasi.

## **2. Skema Pemberian Hak Usaha kepada Mitra**

Dalam hal pemberi konsesi tidak memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan dengan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, dan memberikan hak kepada mitra untuk memungut pendapatan dari pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa atau pengelolaan aset selain aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi mencatat pengakuan kewajiban sebagai bagian tanggungan dari pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara pemberi konsesi dan mitra. Pemberi konsesi mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban

(pendapatan tangguhan) berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.

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

### **3. Membagi Perjanjian**

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

## **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Pemberi konsesi menyajikan informasi sesuai dengan pengaturan pada Penyajian Laporan Keuangan. Seluruh aspek perjanjian konsesi jasa dipertimbangkan dalam menetapkan pengungkapan yang memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Pemberi jasa mengungkapkan informasi

berikut ini terkait dengan perjanjian konsesi jasa pada setiap periode pelaporan :

- 1) Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa;
- 2) Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat memengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi, tanggal penentuan ulang harga/tarif, dan dasar penentuan ulang harga/tarif atau negosiasi ulang).
- 3) Sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
  - a. Hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;
  - b. Hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa publik yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
  - c. Nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset milik pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;
  - d. Hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhir masa perjanjian konsesi jasa;
  - e. Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;
  - f. Ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi jasa (overhaul);
  - g. Ketentuan pemberian ijin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan; dan
- 4) Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

## **KEWAJIBAN**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

Kebijakan akuntansi kewajiban mengatur perlakuan akuntansi atas kewajiban Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang meliputi definisi pengakuan, pengukuran dan penilaian serta penyajian dan pengungkapan.

#### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi kewajiban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **3. Definisi**

Kewajiban merupakan dampak transaksi masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak dimasa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.



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

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.

Klasifikasi Kewajiban :

a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.

Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- 1) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
- 2) Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
- 3) Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

Jumlah setiap kewajiban bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi dimana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.

Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar.

Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:

- 1) Pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
- 2) Terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

## **B. PENGAKUAN**

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

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul. Kewajiban dapat timbul dari:

### **1. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)**

Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.

Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai pemerintah memberikan jasa sebagai penukar/ganti dari kompensasi yang diperolehnya yang terdiri dari gaji dan manfaat pegawai lainnya. Suatu transaksi pertukaran timbul karena kedua belah pihak (pemberi kerja dan penerima kerja) menerima dan mengorbankan suatu nilai. Kewajiban kompensasi meliputi gaji yang belum dibayar dan jasa telah diserahkan dan biaya manfaat pegawai lainnya yang berhubungan dengan jasa periode berjalan.

## **2. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*)**

Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.

Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika pemerintah pusat membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke pemerintah daerah, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.

## **3. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*)**

Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara pemerintah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali pemerintah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.

Pada saat pemerintah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban saat timbulnya kejadian tersebut sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa pemerintah akan membayar kerusakan dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan pemerintah.

#### **4. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).**

Kejadian yang diakui pemerintah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi pemerintah karena pemerintah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas non pemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab pemerintah.

Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai pemerintah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan pemerintah atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.

Dengan kata lain pemerintah seharusnya mengakui kewajiban dan biaya ketika keduanya memenuhi dua kriteria berikut:

- a. badan Legislatif telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan,
- b. transaksi dengan pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).

Contoh berikut mengilustrasikan pengakuan kewajiban dari kejadian yang diakui pemerintah. Suatu kerusakan akibat bencana alam di kota-kota Indonesia dan DPR mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini merupakan konsekuensi keuangan dari pemerintah karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana bagi kota-kota tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut,

meliputi sumbangan pemerintah ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh pemerintah, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan untuk pemerintah diakui saat barang diserahkan atau pekerjaan diselesaikan. Dalam kasus transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui sebesar jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Kewajiban tersebut meliputi jumlah tagihan kepada pemerintah untuk membayar manfaat, barang atau jasa yang telah disediakan sesuai persyaratan program yang ada pada tanggal pelaporan pemerintah.

Penerapan pengakuan pada pos-pos neraca terkait dengan kewajiban sebagai berikut:

- a. utang perhitungan pihak ketiga, diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa.
- b. utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.
- c. bagian lancar hutang jangka panjang, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar hutang jangka panjang yang akan didanai kembali. Termasuk dalam Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.
- d. pendapatan diterima di muka, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang atau jasa oleh

pemerintah daerah. Pemberian izin usaha tertentu yang masa berlakunya lebih dari satu periode akuntansi dan telah diterima pembayarannya tidak termasuk dalam pendapatan dibayar dimuka, namun diakui sebagai pendapatan LO.

- e. utang beban, diakui pada saat:
  - 1) Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
  - 2) Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau *invoice* kepada pemerintah daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
  - 3) Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
- f. utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.
- g. utang aset tetap diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila :
  - 1) Barang yang dibeli sudah diterima, atau
  - 2) Sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- h. utang Transfer yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan. Utang Transfer yang terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif diketahui atau dana titipan dari pemerintah pusat untuk disalurkan kembali namun belum disalurkan oleh pemerintah daerah sebesar nilai yang belum disalurkan, misalnya Dana Desa.
- i. kewajiban jangka panjang diakui pada saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara pemerintah daerah dengan Sektor

Perbankan/Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi pemerintah daerah.

Penghapusan utang adalah penghapusan secara sukarela tagihan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada Pemerintah Daerah baik sebagian maupun seluruhnya.

Pemerintah Daerah dapat melakukan penghapusan utang kepada Penyedia Barang/Jasa di Neraca dengan memenuhi persyaratan diantaranya :

1. Penyedia Barang/Jasa membuat Surat Pernyataan Penghapusan Piutang kepada Pemerintah Daerah, dan
2. Melampirkan Berita Acara Selesai Masa Pemeliharaan/*Final Hand Over (FHO)* atas kegiatan yang akan dihapus hutangnya, atau
3. Surat Pernyataan dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang menerangkan bahwa rekanan telah menyelesaikan masa pemeliharaan pekerjaan tersebut.

Penghapusan utang yang dilakukan Pemerintah daerah dicatat dengan mengurangi nilai hutang dan menambah surplus dari kegiatan non operasional-penyelesaian kewajiban.

### **C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung, seperti surat utang pemerintah. Alokasi 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.

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

1. Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;



2. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
3. Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, commitment fee, dan sebagainya;
4. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.

Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Utang pemerintah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada saat terjadinya transaksi. Namun pada setiap tanggal neraca, pos utang pemerintah dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Selisih penjabaran pos utang pemerintah dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.

Penerapan nilai nominal dalam pos-pos kewajiban adalah sebagai berikut:

1. Utang PFK, 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.
2. Utang kepada pihak ketiga, pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.
3. Utang transfer, dicatat sebesar nilai kelebihan transfer atau terdapat dana titipan dari pemerintah pusat untuk disalurkan kembali namun belum disalurkan oleh pemerintah daerah sebesar nilai yang belum disalurkan, misalnya Dana Desa
4. Utang bunga atas utang pemerintah, harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas

utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

5. Bagian lancar hutang jangka panjang, 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.
6. Pendapatan diterima di muka, merupakan nilai atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca, namun kasnya telah diterima.
7. Utang beban, merupakan beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
8. Kewajiban lancar lainnya, merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

#### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Kewajiban dalam Laporan Keuangan disajikan di Neraca dengan klasifikasi pos kewajiban jangka pendek untuk utang kepada pihak ketiga, utang bunga, utang perhitungan pihak ketiga, bagian lancar utang jangka panjang, utang transfer, utang surat perbendaharaan negara dan utang jangka pendek lainnya (utang biaya dan pendapatan diterima di muka). Sedangkan penyajian pada klasifikasi pos kewajiban jangka panjang untuk utang luar negeri, utang dalam negeri-sektor perbankan, utang dalam negeri-obligasi, utang pembelian cicilan, utang jangka panjang lainnya.

Dalam hal pemerintah daerah mempunyai kewajiban kepada pihak ketiga dengan pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya, maka harus dianggarkan kembali pada akun belanja dalam APBD tahun anggaran berikutnya sesuai kode rekening berkenaan.

Pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Kebijakan Akuntansi tentang Kewajiban;
2. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberipinjaman;
3. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
4. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
5. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
  - a. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
    - 1) Pengurangan pinjaman;
    - 2) Modifikasi persyaratan utang;
    - 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
    - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
    - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
    - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
  - b. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
  - c. Biaya pinjaman:
    - 1) Perlakuan biaya pinjaman;
    - 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
    - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

6. Informasi atas penghapusan utang antara lain mengungkapkan nilai penghapusan utang, nama pihak penyedia barang jasa dan uraian pekerjaan.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## PENDAPATAN – LO

### A. UMUM

#### 1. Tujuan

Kebijakan akuntansi pendapatan-LO mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan-LO Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang meliputi definisi pengakuan, pengukuran dan penilaian serta penyajian dan pengungkapan.

#### 2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### 3. Definisi

Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Hak Pemerintah Kabupaten Banyuasin tersebut dapat diakui sebagai Pendapatan-LO apabila telah timbul hak pemerintah untuk menagih atas suatu pendapatan atau telah terdapat suatu realisasi pendapatan yang ditandai dengan adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan-LO terdiri dari Pendapatan Asli Daerah-LO, Pendapatan Transfer-LO dan Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO.

### B. PENGAKUAN

Pendapatan-LO diakui pada saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau

2. Pendapatan direalisasikan yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).

Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi tiga yaitu:

1. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama tahun berjalan.

Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

2. Pendapatan-LO Diakui Sebelum Penerimaan Kas

Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKP-D/SKRD yang diterbitkan dengan metode *official assesment* dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi pemerintah daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan.

3. Pendapatan-LO Diakui Setelah Penerimaan Kas

Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.

Selain pengakuan pendapatan diatas, terdapat dua titik pengakuan Pendapatan Transfer LO yaitu pada saat kas diterima dan pada saat terdapat

pengakuan kewajiban kurang salur oleh pihak yang melakukan transfer kepada pemerintah daerah. Alokasi merupakan pagu hak bagi daerah dalam satu tahun anggaran untuk menerima penyaluran secara periodik berdasar persyaratan-persyaratan tertentu. Dapat terjadi nilai yang dialokasikan tidak disalurkan seluruhnya karena terdapat persyaratan yang tidak terpenuhi. Selain itu, Pengakuan pendapatan transfer LO berdasar kas yang diterima juga mencerminkan kinerja pendapatan dalam suatu periode dalam satu tahun anggaran bagi pemerintah. Artinya, jumlah transfer yang dilakukan oleh pemerintah disesuaikan dengan kinerja pendapatan pada periode yang sama. Ada kalanya informasi mengenai kurang bayar/salur disampaikan pemerintah sebelum pemerintah daerah menerbitkan laporan keuangan. Apabila terjadi demikian maka kurang bayar/salur tersebut diakui sebagai pendapatan tahun pelaporan. Namun, dapat pula terjadi informasi tersebut baru diterima oleh pemerintah daerah setelah laporan keuangan pemerintah daerah diterbitkan. Apabila terjadi hal tersebut maka pemerintah daerah dapat mengakui informasi kurang bayar tersebut sebagai dasar pengakuan pendapatan operasional pada tahun diketahuinya informasi tersebut.

### **C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

Akuntansi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah bersih/nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Pendapatan-LO disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi Pendapatan-LO dalam mata uang asing maka dijabarkan dan dinyatakan

dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi.

#### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Entitas pemerintah menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan sesuai kelompok Bagan Akun Standar (BAS).

Disamping disajikan pada Laporan Operasional, pendapatan-LO juga harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan-LO. Pengungkapan Pendapatan-LO dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Kebijakan Akuntansi tentang Pendapatan-LO;
2. Klasifikasi Pendapatan-LO;
3. Informasi lain yang relevan.



# **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

## **PENDAPATAN - LRA**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

Kebijakan akuntansi pendapatan-LRA mengatur perlakuan akuntansi atas Pendapatan-LRA Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang meliputi definisi pengakuan, pengukuran dan penilaian serta penyajian dan pengungkapan.

#### **2. Ruang lingkup**

Kebijakan berbasis kas ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan, baik pemerintah Kabupaten Banyuasin, yang memperoleh anggaran berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **3. Definisi**

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Kas yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah. Pendapatan LRA terdiri dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan yang Sah.

### **B. PENGAKUAN**

Pendapatan-LRA diakui pada saat:

1. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD;
2. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD;
3. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD;

4. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang tidak melalui proses perencanaan dan penganggaran digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas, wajib melaporkannya kepada BUD sebagai entitas pelaporan pemerintah daerah dan dilakukan proses pengesahan pengakuan pendapatan hibah serta belanja yang bersumber dari hibah dimaksud. Proses pengesahan ini diajukan oleh SKPD penerima kepada BUD.
5. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima Desa dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD. Pengakuan ini dilaksanakan dalam penerimaan pendapatan atas Dana Desa yang berasal dari pemerintah pusat dengan syarat wajib melaporkan kepada BUD dan pengesahannya disahkan oleh BUD.
6. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain diluar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

Pada pemerintah daerah, untuk hibah langsung tidak melalui proses perencanaan dan penganggaran serta tertuang di dalam APBD sebagai salah satu sumber pendanaan belanja pemerintah daerah. Karena belum direncanakan sebelumnya, maka jenis hibah ini umumnya tidak diterima melalui BUD, melainkan diterima langsung oleh SKPD.

Buletin Teknis Nomor 13 tentang Akuntansi Hibah Untuk memastikan agar hibah berikut belanja yang sumber dananya berasal dari hibah langsung tersebut dapat tercatat, maka dilakukanlah proses pengesahan pengakuan pendapatan hibah serta belanja yang bersumber dari hibah dimaksud. Proses pengesahan ini diajukan oleh SKPD penerima kepada BUD

Dalam hal terjadi pengembalian atas penerimaan pendapatan transfer LRA, berdasarkan periodenya dapat dibagi menjadi :

- a. apabila terjadi pada periode yang sama dengan periode penerimaan pendapatan, dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode

yang sama

- b. apabila terjadi pada periode sebelumnya, dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

### **C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan klasifikasi dalam Bagan Akun Standar. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah :

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

## **KEBIJAKANAKUNTANSI**

### **BEBAN**

#### **A. UMUM**

##### **1. Tujuan**

Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang meliputi definisi pengakuan, pengukuran dan penilaian serta penyajian dan pengungkapan.

##### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Banyuasin, tidak termasuk perusahaan daerah. Beban transfer diatur tersendiri dalam kebijakan akuntansi transfer.

##### **3. Definisi**

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

- a. beban Pegawai adalah beban atas kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan,
- b. beban Persediaan adalah beban atas konsumsi persediaan,
- c. beban Jasa adalah beban atas pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah,
- d. beban Pemeliharaan adalah beban yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah dalam rangka mempertahankan kondisi aset tetap agar berfungsi

optimal,

- e. beban Perjalanan Dinas adalah beban yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah atas perjalanan keluar tempat kedudukan untuk kepentingan negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan,
- f. beban Bunga adalah merupakan beban atas bunga yang telah jatuh tempo dari kewajiban pemerintah daerah berdasar perjanjian jangka pendek atau jangka panjang,
- g. beban 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,
- h. beban Hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat,
- i. beban Bantuan Sosial adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat,
- j. bantuan Keuangan adalah beban pemerintah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan,
- k. beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan,
- l. 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,
- m. 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,
- n. beban Lain-lain merupakan beban untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selain beban tersebut diatas.

## **B. PENGAKUAN**

Beban diakui pada:

1. Saat timbulnya kewajiban;  
Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas Umum Daerah.
2. Saat terjadinya konsumsi aset; dan  
Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
3. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.  
Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

Dalam hal Badan Layanan Umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:

1. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan

kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.

2. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas, dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
3. Beban diakui setelah pengeluaran kas, dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka.

Pengakuan beban yang bersifat rutin seperti beban listrik, air dan telepon adalah berdasarkan tagihan atas pemakaian bulan Desember tahun sebelumnya sampai dengan tagihan bulan November tahun berjalan.

Pengeluaran atas beban secara rinci adalah sebagai berikut :

1. Beban Pegawai, pada saat timbulnya kewajiban beban pegawai yang belum dibayar sampai dengan akhir periode pelaporan.
2. Beban Persediaan, diakui pada saat adanya pengadaan barang perediaan dan atas penggunaan riil persediaan yang dihitung dari hasil saldo awal persediaan ditambah dengan pembelian persediaan dikurangi dengan hasil inventarisasi fisik akhir periode.
3. Beban Perjalanan Dinas, diakui pada saat pembayaran beban perjalanan dinas oleh bendahara.
4. Beban Jasa dan Pemeliharaan, atas timbulnya kewajiban dari pihak ketiga

berupa jasa dan pemeliharaan aset yang sampai akhir periode belum dibayar.

5. Beban Bunga, atas timbulnya bunga yang telah jatuh tempo namun hingga akhir periode belum dibayarkan.
6. Beban Penyusutan dan Amortisasi, sebesar perhitungan penyusutan sesuai dengan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan.
7. Beban Penyisihan Piutang, sebesar perhitungan persentase penyisihan piutang yang sudah ditetapkan.
8. Beban Transfer, atas timbulnya kewajiban pemerintah daerah yang sampai akhir periode belum dibayar. Dana desa yang ditransfer dari rekening kas daerah ke desa tidak diakui sebagai beban transfer namun diakui sebagai pelunasan hutang, karena dana desa hanya merupakan titipan di RKUD.

### **C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

Beban diukur sesuai dengan:

1. Harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban bebanyang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
2. Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.
3. Penerimaan kembali dan koreksi beban yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban transfer pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban dibukukan sebagai pendapatan lain-lain.

### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Beban disajikan dalam Laporan Operasional yang diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis beban) yaitu :



1. Beban Operasional, terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Persediaan, Beban Penyusutan, Beban Transfer dan Beban Lain-lain.

2. Beban Non Operasional

Beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

3. Beban Luar Biasa

Beban ini disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah surplus/defisit dari kegiatan non operasional.

Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

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

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

## **BELANJA**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

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

#### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Banyuasin, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **3. Definisi**

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja merupakan unsur / komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, belanja tak terduga dan belanja transfer.

- a. belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial
- b. belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah,

gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud

- c. belanja lain-lain/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 pemerintah daerah
- d. belanja transfer adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

Belanja daerah diklasifikasikan menurut:

- a. klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
- b. klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

## **B. PENGAKUAN**

Belanja diakui pada saat:

1. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
2. Khusus pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
3. Dalam hal Badan Layanan Umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.

Terkait dengan perolehan aset tetap, entitas akuntansi menganggarkan dan mencatat pengadaan aset tetap ke dalam belanja modal dan belanja yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap. Kriteria untuk memperoleh belanja modal sebagai berikut:

1. Pengeluaran-pengeluaran untuk membeli barang yang manfaat ekonominya lebih dari satu periode akuntansi (lebih dari 12 bulan);
2. Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan;
3. Barang tersebut dibeli dengan tujuan tidak untuk dijual;
4. Barang yang dibeli tersebut pada waktu penggunaannya akan membutuhkan belanja pemeliharaan;
5. Nilai satuan barang yang dibeli lebih dari batasan minimal kapitalisasi;
6. Untuk pemeliharaan aset tetap yang melebihi nilai diatas kapitalisasi dan menambah masa manfaat aset.

Pengeluaran/belanja untuk pengadaan aset tetap yang nilainya dibawah kapitalisasi dianggarkan dalam belanja operasional/barang jasa.

### **C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

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

### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi atau jenis belanja yaitu: Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tak Terduga serta Belanja Transfer dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

Hal yang perlu disajikan dalam CaLK terkait dengan belanja adalah :

1. Kebijakan Akuntansi tentang belanja.
2. Anggaran dan realisasi belanja sesuai dengan objek belanja berkenaan.

3. Penjelasan mengenai capaian belanja dan penjelasan dan penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah.
4. Penguraian belanja per objek belanja.
5. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
6. Kejadian luar biasa.
7. Informasi yang dianggap perlu.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## HIBAH

### A. UMUM

#### 1. Tujuan

Kebijakan akuntansi hibah mengatur perlakuan akuntansi atas hibah Pemerintah Kabupaten Banyuwasin yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan.

#### 2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk pencatatan akuntansi Hibah yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.

#### 3. Definisi

Hibah adalah pemberian uang/barang/jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Pemerintah Daerah Lain, Perusahaan Daerah, masyarakat, badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan.

Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjalannya resiko sosial.

Bantuan Keuangan adalah Pemberian uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya yang bersifat umum atau khusus dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan serta kepada partai politik.

Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.

Pendapatan Hibah adalah penerimaan Pemerintah Daerah yang berasal dari Pemerintah pusat, badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan, pemerintah Negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Belanja Hibah adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, badan/lembaga dalam negeri masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus. Dalam rangka pengendalian penggunaan hibah, penerima hibah wajib mempertanggungjawabkan penggunaan dana yang diterima dengan menyusun dan menyampaikan pertanggungjawaban penerimaan hibah dalam bentuk laporan kepada pemberi hibah secara tepat waktu sesuai dengan yang diperjanjikan dalam naskah perjanjian hibah.

## **B. PENGAKUAN**

### **1. Kriteria Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, dan Belanja Bantuan Keuangan**

Kriteria pendapatan hibah sebagai berikut:

- a. berasal dari pemerintah Negara asing, badan/lembaga asing;
- b. badan/lembaga internasional, dan pemerintah lain atau berasal dari badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan, pemberi hibah adalah negara asing atau badan/lembaga asing dan/atau badan/lembaga internasional, atau suatu pemerintah daerah, badan/lembaga dalam

- negeri, dan perseorangan baik dalam dan luar negeri yang memberikan bantuan kepada pemerintah pusat/daerah;
- c. tidak dimaksudkan untuk dibayarkan kembali kepada pemberi hibah;
  - d. pemberian secara cuma-cuma tanpa menuntut pengembalian atas pemberian bantuan yang diberikan baik berupa barang yang sama maupun dalam bentuk lain.
  - e. tidak ada timbal balik/balasan secara langsung dari penerima hibah kepada pemberi hibah; Hibah yang diterima tidak mempersyaratkan adanya kewajiban untuk memberikan imbalan/balasan dalam bentuk apapun atas bantuan yang diterima;
  - f. dituangkan dalam suatu naskah perjanjian antara pemberi dan penerima hibah. Hibah dituangkan dalam suatu perjanjian antara pemberi dan penerima yang mengatur maksud pemberian hibah, penggunaan hibah, dan pengelolaan hibah yang transparan dan akuntabel. Apabila berasal dari suatu lembaga/institusi/ perseorangan, dapat dibuat dalam suatu akad atau dokumen lainnya untuk kepentingan akuntabilitas dan transparansi. Penggunaan hibah harus sesuai dengan tujuan pemberian hibah yang dituangkan dalam naskah perjanjian, dan apabila tidak mampu memenuhi tujuan pemberian hibah maka penerima bersedia untuk mengembalikan;
  - g. dalam hal tidak ada surat perjanjian, penerima hibah membuat dokumen sebagai pengganti naskah perjanjian penerimaan hibah dalam rangka akuntabilitas dan transparansi;
  - h. dianggarkan pada BUD Pendapatan hibah berupa uang di PPKD dianggarkan pada RKA- PPKD/BUD dan Pendapatan hibah berupa uang di SKPD dianggarkan pada RKA-SKPD;
  - i. pendapatan Hibah berupa barang dan jasa di PPKD dianggarkan pada RKA- PPKD/BUD dan Pendapatan hibah berupa barang di SKPD dianggarkan pada RKA-SKPD. Pendapatan Hibah pada pemerintah daerah yang



penganggarannya oleh BUD, SKPD ikut terlibat dalam perencanaan dan evaluasinya.

Kriteria belanja hibah, belanja bantuan sosial dan belanja bantuan keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Hibah dapat diberikan kepada pemerintah negara lain, organisasi internasional, pemerintah pusat/daerah, perusahaan negara/daerah, kelompok masyarakat, atau organisasi kemasyarakatan; Penentuan penerima hibah didasarkan pada peraturan perundang-undangan. Untuk Pemerintah Pusat, berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku saat ini, belanja hibah hanya diberikan kepada pemerintah negara lain, organisasi internasional, dan pemerintah daerah. Untuk Pemerintah Daerah, hibah juga dapat diberikan kepada kelompok masyarakat dan organisasi kemasyarakatan. Pemberian hibah harus dilakukan secara selektif, akuntabel, transparan dan berkeadilan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan pemerintah.
- b. Tidak bersifat wajib atau tidak mengikat bagi pemberi hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan; Hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan yang diberikan tidak menjadi kewajiban yang berkelanjutan bagi pemberi hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan. Pemberi hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan bebas untuk memberikan hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan atau tidak memberikan. Khusus untuk pemerintahan daerah setelah memenuhi pelaksanaan belanja urusan wajib sesuai dengan standar pelayanan minimal.
- c. Dituangkan dalam suatu naskah perjanjian antara pemberi dan penerima hibah; Hibah yang diberikan dituangkan dalam suatu perjanjian yang mengatur maksud pemberian, penggunaan, dan pengelolaan hibah yang transparan dan akuntabel.
- d. Tidak ada timbal balik/balasan secara langsung yang harus dilakukan Hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan yang diberikan tidak menjadi

kewajiban bagi penerima untuk mengembalikan dan tidak menjadi hak pemberi untuk menagih.

- e. Digunakan sesuai dengan naskah perjanjian Hibah dan bantuan sosial dan bantuan keuangan yang diberikan harus sesuai dengan tujuan pemberiannya, dan apabila tidak mampu memenuhi tujuan pemberian hibah maka penerima bersedia untuk mengembalikan.
- f. Bersifat satu kali dan/atau dapat ditetapkan kembali Hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan yang diberikan tidak menjadi kewajiban bagi pemberi untuk memberikan hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan yang sama dalam waktu yang berbeda, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
- g. Dianggarkan pada BUD Belanja Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan berupa uang dianggarkan pada RKA-PPKD/BUD.
- h. Belanja Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan berupa barang dan jasa dianggarkan pada RKA-SKPD dalam belanja barang/jasa.

## **2. Pengakuan Pendapatan Hibah**

Pengakuan pendapatan hibah pada akuntansi berbasis akrual diakui pada saat hak Pemerintah Kota Banyuwasin timbul dan menambah ekuitas dalam periode tahun anggaran berjalan yang disajikan di Laporan Operasional.

Pendapatan hibah berbasis akrual diakui pada saat:

- a. Dapat diidentifikasi secara spesifik;
- b. Besar kemungkinan bahwa sumber daya tersebut dapat ditagih; dan
- c. Jumlahnya dapat diestimasi secara andal.

Penerimaan Hibah dalam bentuk barang tanpa disertai BAST/dokumen setara dari penerima hibah sepanjang barang yang dihibahkan sudah dalam penguasaan penerima hibah dan nilainya dapat diestimasi, diakui sebagai pendapatan hibah dan diakui asetnya oleh penerima hibah, serta diungkapkan dalam CaLK.

Penerimaan Hibah dalam bentuk barang yang tidak diikuti dengan Nilai Aset yang dihibahkan, diakui berdasarkan Nilai Pasar/Nilai Aset sejenis dalam Neraca dan diungkapkan dalam CaLK.

Hibah dalam bentuk uang diakui dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional sejumlah nominal yang diterima.

Hibah dalam bentuk barang dicatat senilai BAST dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila termasuk dalam Hibah terencana dan telah dianggarkan dalam APBD.

Pendapatan hibah-LO diakui pada saat dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian hibah. Pemenuhan persyaratan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Apabila pemberi hibah akan mengeluarkan dana atau memberikan barang jika entitas penerima hibah sudah melaksanakan suatu kegiatan atau persyaratan tertentu, maka pendapatan hibah diakui pada saat entitas penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut.
- b. Apabila pemberi hibah akan mengeluarkan dana atau memberikan barang tanpa persyaratan tertentu, maka:
  - 1) Terhadap pemberian hibah yang didasari oleh perjanjian antara pemberi dan penerima hibah, maka pendapatan hibah diakui setelah timbulnya hak yang ditandai dengan perjanjian hibah ditandatangani.
  - 2) Ada pemberi hibah mengeluarkan dana atau memberikan barang tanpa persyaratan tertentu, maka pendapatan hibah diakui pada saat dana hibah/barang tersebut diterima.

Selain disajikan di Laporan Operasional, pendapatan hibah juga tetap harus disajikan di Laporan Realisasi Anggaran dengan menggunakan basis kas, hal tersebut karena Laporan Realisasi Anggaran merupakan *statutory report*. Untuk pendapatan hibah langsung yang diterima SKPD dan telah memenuhi

kriteria pengakuan Pendapatan-LO, maka pendapatan hibah-LO diakui pada saat diterima oleh SKPD penerima.

Jurnal standar untuk pengakuan pendapatan hibah basis akrual adalah:  
DR Kas di Kas Daerah/Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya  
CR Pendapatan Hibah-LO

### **3. Pengakuan Belanja dan Beban Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan**

Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada BPKAD selaku PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.

Hibah berupa barang/jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD pemberi rekomendasi.

Hibah dalam bentuk uang diakui sebagai belanja hibah pada Laporan Realisasi Anggaran dan diakui sebagai Beban Hibah pada Laporan Operasional.

Bantuan Sosial dalam bentuk uang diakui sebagai belanja bantuan sosial pada Laporan Realisasi Anggaran dan diakui sebagai beban bantuan sosial pada Laporan Operasional.

Bantuan Keuangan dalam bentuk uang diakui sebagai belanja bantuan keuangan pada Laporan Realisasi Anggaran dan diakui sebagai beban bantuan keuangan pada Laporan Operasional.

Hibah dalam bentuk barang diakui sebagai Belanja Barang-Belanja yang diserahkan kepada masyarakat pada Laporan Realisasi anggaran, dan diakui sebagai Beban Barang- Beban yang diserahkan kepada masyarakat pada Laporan Operasional.

Hibah yang bersumber dari Aset tetap dicatat sebagai pengurang Aset tetap sebesar Nilai Perolehan dan dicatat juga sebesar akumulasi

penyusutannya. Selisih antara Akumulasi Penyusutan dan Nilai Perolehan dicatat sebagai Beban Hibah pada Laporan Operasional.

Hibah dari Aset yang tidak ada nilainya, cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan keuangan (CaLK) jenis dan jumlah barang yang dihibahkan.

Hibah dari barang yang bersumber dari Persediaan diakui sebagai pengurang persediaan pada Neraca dan diakui sebagai Beban Barang pada Laporan Operasional.

Hibah dalam bentuk barang diakui sebagai pendapatan-LO senilai BAST hibah dan diakui sebagai pendapatan-LRA apabila termasuk kategori pendapatan hibah yang terencana dan atau tersedia anggarannya.

Hibah dalam bentuk barang apabila bukan termasuk Hibah terencana dan atau tidak tersedia anggarannya, maka diakui sebagai pendapatan-LO dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Belanja Barang untuk diserahkan kepada masyarakat/Institusi Lainnya yang pembangunannya belum selesai sampai dengan akhir periode pelaporan, dicatat dalam persediaan dan diungkapkan dalam CaLK

Pengeluaran hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan berupa uang selain disajikan di Laporan Realisasi Anggaran sebagai belanja hibah, juga disajikan sebagai beban hibah di Laporan Operasional.

Beban hibah, Beban bantuan sosial, Beban bantuan keuangan adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat. Pengakuan beban pada akuntansi berbasis akrual terjadi pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban hibah diakui pada saat dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian hibah. Pemenuhan persyaratan tersebut antara lain:

- a. dana hibah akan dikeluarkan jika penerima hibah sudah melaksanakan suatu kegiatan atau persyaratan tertentu, maka beban hibah diakui pada saat penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut.
- b. dana hibah dikeluarkan tanpa persyaratan tertentu, maka beban hibah diakui pada saat dikeluarkan dana hibah tersebut.

### **C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai nominal hibah diterima atau menjadi hak. Sedangkan pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa dicatat sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan berdasarkan berita acara serah terima, dan jika data tersebut tidak dapat diperoleh, maka dicatat berdasarkan nilai wajar.

Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dalam bentuk barang/jasa dinilai dengan mata uang rupiah pada saat serah terima barang/jasa untuk dicatat dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dalam bentuk surat berharga dinilai dengan mata uang rupiah berdasarkan nilai nominal yang disepakati pada saat serah terima oleh Pemberi Hibah dan Pemerintah untuk dicatat di dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

#### **1. Penyajian Pendapatan Hibah, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, dan Belanja Bantuan Keuangan Basis Akrual**

Realisasi pendapatan hibah disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi pendapatan dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan (BUD) menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam

Laporan Realisasi Anggaran. Pendapatan Hibah dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Pendapatan hibah juga disajikan pada Laporan Operasional yang dikelompokkan ke dalam Pendapatan Operasional. Jika ada beban/biaya yang harus dikeluarkan terkait dengan pendapatan hibah yang diterima maka disajikan dalam kelompok beban operasional.

Realisasi belanja dan beban hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan disajikan dalam mata uang rupiah. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja hibah, belanja bantuan sosial, dan belanja bantuan keuangan menurut jenis belanja, organisasi dan menurut fungsi dalam Laporan Realisasi Anggaran Belanja. Pada penerapan akuntansi berbasis akrual beban hibah, beban bantuan sosial, dan beban bantuan keuangan juga disajikan pada Laporan Operasional pada Pos Operasional.

## **2. Pengungkapan Pendapatan Hibah, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, dan Belanja Bantuan Keuangan Basis Akrual**

Disamping disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional, transaksi hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan hibah, belanja hibah, belanja bantuan sosial, dan belanja bantuan keuangan yang diterima/ dikeluarkan.

Jenis informasi atas transaksi hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan yang dapat dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran atas transaksi hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan;
- b. Penjelasan pencapaian transaksi hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan terhadap target yang ditetapkan dalam peraturan daerah

tentang APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target selama tahun pelaporan;

- c. Informasi rinci tentang sumber-sumber atau jenis-jenis hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan;
- d. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- e. Jenis hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan, apakah berupa uang, barang, jasa, ataupun surat berharga.



# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## BELANJA BANTUAN SOSIAL

### A. UMUM

#### 1. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk bantuan belanja sosial dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

#### 2. Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi belanja bantuan sosial pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:

- a. Definisi,
- b. Pengakuan,
- c. Penyajian, dan
- d. Pengungkapan.

#### 3. Definisi

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

Bantuan sosial merupakan pengeluaran dalam bentuk uang barang/jasa kepada masyarakat yang bertujuan peningkatan kesejahteraan masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif, yang digunakan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.

Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

Belanja Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan oleh Pemerintah Pusat/Daerah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Belanja Bantuan Sosial berkelanjutan adalah bantuan yang diberikan secara terus menerus untuk mempertahankan taraf kesejahteraan sosial dan upaya untuk mengembangkan kemandirian.

Belanja 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 bantuan sosial dihentikan pada saat pihak yang dibantu telah lepas dari masalah sosial tersebut.

Pemberi bantuan sosial adalah Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah. Institusi pemerintah baik pusat atau daerah yang dapat memberikan bantuan sosial adalah institusi yang melaksanakan perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan dan pelayanan dasar serta penanggulangan bencana.

Penerima belanja bantuan sosial adalah seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari situasi krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, dan fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum, termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

#### **4. KETENTUAN UMUM**

1. Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
2. Pemberian bantuan sosial dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

3. Pemberian bantuan sosial memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
  - d. sesuai tujuan penggunaan.
4. Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
5. Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
6. Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
7. Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
8. Transfer uang/barang/jasa dari Pemerintah Daerah kepada masyarakat memiliki ketentuan berikut ini:
  - a. Belanja bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.
  - b. Belanja bantuan sosial bersifat sementara atau berkelanjutan.
  - c. Belanja bantuan sosial ditujukan untuk mendanai kegiatan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan dan penanggulangan bencana.
  - d. Belanja bantuan sosial bertujuan untuk meningkatkan taraf kesejahteraan, kualitas, kelangsungan hidup, dan memulihkan fungsi sosial dalam rangka mencapai kemandirian sehingga terlepas dari resiko sosial.
  - e. Belanja bantuan sosial diberikan dalam bentuk: bantuan langsung;

penyediaan aksesibilitas; dan/atau penguatan kelembagaan.

9. Untuk membatasi apa saja yang dapat dikategorikan sebagai belanja bantuan sosial, pengeluaran belanja bantuan sosial memiliki kriteria berikut ini:
  - a. Tujuan penggunaan;
  - b. Pemberi Bantuan;
  - c. Persyaratan Penerima Bantuan;
  - d. Bersifat Sementara atau Berkelanjutan.
10. Pengeluaran belanja bantuan sosial hanya dapat dilakukan untuk kegiatan yang ditujukan untuk:
  - a. Rehabilitasi sosial dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
  - b. Perlindungan sosial dimaksudkan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
  - c. Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
  - d. Jaminan Sosial adalah skema yang melembaga untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
  - e. Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
  - f. Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang beresiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.
11. Pemberian belanja bantuan sosial umumnya bersifat sementara dan tidak terus menerus, namun terdapat kondisi dimana Belanja Bantuan Sosial tersebut diberikan secara terus menerus atau berkelanjutan.
12. Belanja bantuan sosial tidak boleh digunakan untuk mendanai kegiatan di lingkungan instansi pemerintah walaupun terkait dengan penyelenggaraan

kegiatan pemerintah untuk menangani resiko sosial. Kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pemerintah untuk menyelenggarakan kesejahteraan rakyat sehingga didanai dengan menggunakan belanja pegawai, barang atau modal.

13. Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD. Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial meliputi:
  - a. individu dan/atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan
  - c. lembaga non pemerintahan.
14. Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.
15. Belanja bantuan sosial dalam bentuk jasa diberikan dalam bentuk pembayaran kepada pihak ketiga yang melakukan aktivitas yang sesuai dengan kriteria bantuan sosial. Pihak ketiga ini dapat terdiri dari individu, kelompok, masyarakat atau lembaga non pemerintah yang melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perlindungan terjadinya resiko sosial. Belanja bantuan sosial dalam bentuk jasa tidak boleh diberikan kepada instansi pemerintah lain atau pegawai pemerintah walaupun terkait dengan aktivitas penanggulangan resiko sosial.

## **5. BELANJA BANTUAN SOSIAL**

Belanja bantuan sosial adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat, dan partai politik.

Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan sosial sebesar nilai yang dikeluarkan.

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.

Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran. Khusus kepada partai politik, bantuan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam bantuan sosial.

## **6. PENYUSUNAN ANGGARAN**

Penganggaran belanja bantuan sosial hanya diperkenankan untuk kegiatan yang telah memenuhi seluruh kriteria belanja bantuan sosial baik dari sisi pengertian, tujuan, persyaratan penerima, pemberi dan sifat. Belanja bantuan sosial ini dapat berupa pemberian uang, barang, maupun jasa, dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. Pemberian uang kepada penerima belanja bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria. Uang ini diberikan tanpa ada maksud untuk ditarik kembali dengan mekanisme dana bergulir, bukan berupa Penguatan Modal Masyarakat PNPM Mandiri, dan bukan pemberian kepada partai politik.
- b. Pemberian barang baik berupa barang habis pakai maupun berbentuk aset tetap, dari hasil membeli atau memproduksi sendiri, yang diberikan kepada penerima belanja bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria. Barang yang diberikan bukan untuk dipakai sendiri atau diberikan kepada instansi vertikal pemerintah yang bersangkutan, sehingga tidak menambah jumlah aset yang dimiliki oleh satuan kerja terkait atau instansi vertikal di bawahnya.
- c. Pemberian berupa jasa, satuan kerja memberikan pelatihan atau mengirimkan orang untuk melakukan pelatihan kepada penerima belanja bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria.

Penganggaran belanja bantuan sosial meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan terkait dengan penyelenggaraan bantuan sosial tersebut.

## **7. PELAKSANAAN ANGGARAN**

Penerima belanja bantuan sosial dapat meliputi anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk

lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan namun harus dipilih secara selektif yaitu yang perlu dilindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Contoh individu, kelompok, masyarakat yang berhak menerima belanja bantuan sosial adalah mereka yang memiliki resiko sosial dan tidak mampu mengurangi resiko sosial secara mandiri tanpa bantuan pemerintah, antara lain:

- a. masyarakat tertinggal dan terlantar;
- b. orang yang dapat bekerja tetapi belum mendapatkan pekerjaan;
- c. anak-anak yatim;
- d. keluarga atau masyarakat miskin;
- e. keluarga pahlawan, perintis kemerdekaan dan pejuang maupun ahli warisnya yang tidak mampu;
- f. orang lanjut usia;
- g. orang sakit dan cacat;
- h. pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu;
- i. tuna sosial dan penyimpangan perilaku;
- j. korban bencana;
- k. korban tindak kekerasan, eksploitasi dan diskriminasi.

Belanja bantuan sosial dapat juga diberikan kepada lembaga pendidikan, keagamaan atau lembaga sosial lain yang menangani individu/kelompok masyarakat yang memiliki resiko sosial. Belanja bantuan sosial dapat diberikan dalam bentuk penyelenggaraan sekolah, kegiatan penyuluhan, pendampingan dan advokasi untuk individu atau masyarakat yang memiliki resiko sosial.

Pemerintah bertanggungjawab untuk memberikan bantuan sosial sebagai stimulan kepada masyarakat yang menyelenggarakan kesejahteraan sosial. Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah yang mempunyai keterkaitan tugas pokok dan fungsi dengan pemberian bantuan sosial ini dapat menganggarkan belanja bantuan sosial.

Jenis kegiatan yang didanai dengan belanja bantuan sosial harus sesuai dengan kriteria belanja bantuan sosial. Belanja Bantuan Sosial dapat diberikan untuk mendanai kegiatan berikut ini:

- a. Rehabilitasi sosial dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat

melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar. Rehabilitasi sosial diberikan dalam bentuk antara lain:

- 1) motivasi dan diagnosis psikososial;
  - 2) perawatan dan pengasuhan;
  - 3) pelatihan vokasional dan pembinaan kewirausahaan;
  - 4) bimbingan mental spiritual;
  - 5) bimbingan fisik;
  - 6) bimbingan sosial dan konseling psikososial;
  - 7) pelayanan aksesibilitas;
  - 8) bantuan dan asistensi sosial;
  - 9) bimbingan resosialisasi;
  - 10) bimbingan lanjut; dan/atau
  - 11) rujukan.
- b. Jaminan Sosial diberikan dalam bentuk tunjangan berkelanjutan. Asuransi kesejahteraan sosial diselenggarakan untuk melindungi warga negara yang tidak mampu membayar premi agar mampu memelihara dan mempertahankan taraf kesejahteraan sosialnya. Asuransi kesejahteraan sosial ini diberikan dalam bentuk bantuan iuran oleh Pemerintah.
- c. Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya. Pemberdayaan Sosial diberikan melalui antara lain:
- 1) peningkatan kemauan dan kemampuan, yang dilakukan dalam bentuk:
    - (a) diagnosis dan pemberian motivasi;
    - (b) pelatihan keterampilan;
    - (c) pendampingan;
    - (d) pemberian stimulan modal, peralatan usaha, dan tempat usaha;
    - (e) peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
    - (f) supervisi dan advokasi sosial;
    - (g) penguatan keserasian sosial;
    - (h) penataan lingkungan; dan/atau
    - (i) bimbingan lanjut.



- 2) penggalian potensi dan sumber daya yang dilakukan dalam bentuk:
    - (a) diagnosis dan pemberian motivasi;
    - (b) penguatan kelembagaan masyarakat;
    - (c) kemitraan dan penggalangan dana; dan/atau
    - (d) pemberian stimulant.
  - 3) penggalian nilai-nilai dasar
  - 4) pemberian akses; dan/atau
  - 5) pemberian bantuan usaha.
- d. Perlindungan sosial dimaksudkan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal. Perlindungan Sosial diberikan melalui antara lain:
- 1) bantuan sosial yang diberikan dalam bentuk:
    - (a) bantuan langsung;
    - (b) penyediaan aksesibilitas; dan/atau
    - (c) penguatan kelembagaan.
  - 2) advokasi sosial yang diberikan dalam bentuk penyadaran hak dan kewajiban, pembelaan, dan pemenuhan hak.
  - 3) bantuan hukum diberikan dalam bentuk pembelaan dan konsultasi hukum.
- e. Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan. Penanggulangan kemiskinan dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
- 1) penyuluhan dan bimbingan sosial;
  - 2) pelayanan sosial;
  - 3) penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
  - 4) penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
  - 5) penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
  - 6) penyediaan akses pelayanan perumahan dan permukiman; dan/atau
  - 7) penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.

- f. Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang beresiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi. Penanggulangan bencana dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
- 1) penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
  - 2) pemenuhan kebutuhan dasar meliputi bantuan penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, pelayanan psikososial dan penampungan serta tempat hunian.
  - 3) pelaksanaan perlindungan terhadap kelompok rentan;
  - 4) kegiatan pemulihan darurat prasarana dan sarana.
  - 5) pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
  - 6) santunan duka cita;
  - 7) santunan kecacatan.

## **B. PENGAKUAN**

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

Pengakuan belanja bantuan sosial dikaitkan dengan pengeluaran kas, sehingga belanja bantuan sosial hanya diakui untuk belanja yang dikeluarkan dalam bentuk uang yang dianggarkan dalam tahun anggaran tersebut atau dalam bentuk barang/jasa yang dianggarkan dan dibeli pada tahun anggaran bersangkutan.

Jika pengeluarannya berbentuk barang yang telah ada (dianggarkan pada tahun anggaran sebelumnya), maka tidak diklasifikasikan sebagai belanja bansos. Sebaliknya jika terjadi pengeluaran bansos dalam bentuk barang, maka belanja bansos akan diakui pada saat kas untuk pembelian barang tersebut dikeluarkan, walaupun barang tersebut belum diserahkan sebagian atau seluruhnya.

Beban diakui pada saat:

- a. timbulnya kewajiban;
- b. terjadinya konsumsi aset;
- c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Beban Bantuan Sosial diakui pada saat terjadi konsumsi aset dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas. Hal ini dapat berupa pengeluaran sebagai

akibat dari aktivitas pemerintah guna melindungi masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Untuk itu, Beban Bansos dapat diakui pada saat bansos diserahkan kepada pihak yang berhak menerima bansos.

### **C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

Belanja bantuan sosial diukur sebesar nilai belanja bantuan sosial yang direalisasikan. Realisasi belanja bantuan sosial diukur sebesar jumlah pengeluaran untuk pembayaran belanja bansos.

Beban bansos diukur sebesar nilai bantuan sosial berupa uang/barang/jasa yang telah diserahkan kepada masyarakat penerima bansos.

Apabila Bantuan Sosial disalurkan melalui lembaga penyalur kepada masyarakat, untuk mengukur nilai Beban Bantuan Sosial, maka Entitas harus mendapatkan informasi mengenai nilai yang telah disalurkan oleh Lembaga Penyalur kepada masyarakat.

Nilai Beban Bantuan Sosial tersebut diukur hanya sebesar yang telah disalurkan oleh lembaga penyalur.

Untuk Bantuan Sosial berupa uang yang belum disalurkan tersebut jika Entitas Pemerintah masih menguasai uang yang masih berada di lembaga penyalur, maka entitas juga harus melaporkan kas tersebut dalam Neraca.

Untuk Bansos dalam bentuk barang yang telah dikeluarkan namun belum diserahkan ke masyarakat akan diakui sebagai persediaan.

Persediaan yang berasal dari belanja bantuan sosial dalam bentuk barang dinilai sesuai dengan Kebijakan Akuntansi Persediaan, disajikan sebesar:

- a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
- b. biaya standar apabila diproduksi sendiri;
- c. nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya.

Penyaluran Bantuan Sosial dapat menimbulkan kewajiban apabila entitas pemerintah belum menyalurkan bantuan sosial yang sudah menjadi hak penerima bantuan sosial, dan penerima masih memiliki hak untuk memperoleh bantuan sosial tersebut pada periode berikutnya masa mendatang.

### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Belanja bantuan sosial disajikan pada LRA sebesar nilai belanja bantuan sosial yang direalisasikan.

Penyajian dan pengungkapan Belanja Bantuan Sosial pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a Disajikan sebagai pengeluaran belanja bantuan sosial pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b Disajikan sebagai persediaan di Neraca atas aset yang berasal dari bantuan sosial yang belum diserahkan kepada pihak yang sudah ditetapkan;
- c Disajikan sebagai utang di Neraca atas komitmen belanja bantuan sosial yang seharusnya dilakukan tetapi sampai tanggal pelaporan belum dilaksanakan. Disajikan sebagai piutang di Neraca atas kelebihan pembayaran belanja bantuan sosial yang telah terlanjur disalurkan kepada penerima;
- d Diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Belanja Bantuan Sosial merupakan bagian dari belanja operasi. Bantuan sosial dalam bentuk uang dan barang disajikan pada LRA sebesar nilai bantuan sosial yang direalisasikan dengan memperhitungkan seluruh belanja yang terkait dengan aktivitas pemberian belanja bantuan sosial tersebut. Sebagai contoh belanja bantuan sosial terkait dengan pengadaan barang untuk diserahkan kepada penerima bantuan sosial, meliputi biaya pembelian, pengiriman dan pengadaan barang sampai dengan barang tersebut sampai ke tangan penerima bantuan sosial. Belanja lain yang terkait dengan bantuan sosial yang dianggarkan pada belanja selain bantuan sosial tidak boleh diklasifikasikan sebagai belanja bantuan sosial.

Bantuan sosial berbentuk barang yang belum diserahkan kepada pihak penerima harus disajikan sebagai persediaan di neraca. Utang belanja bantuan sosial disajikan dalam kelompok kewajiban atas jumlah belanja bantuan sosial yang belum dibayarkan/diserahkan padahal seharusnya sudah dibayarkan diserahkan. Piutang belanja bantuan sosial disajikan atas kelebihan pemberian bantuan sosial yang akan dikembalikan oleh penerima bantuan sosial.

Informasi tambahan tentang belanja dan aset bantuan sosial yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan yang perlu diungkapkan dalam CaLK sekurang-kurangnya:

- a. Rincian bantuan sosial menurut penerima atau kelompok penerima bantuan sosial.
- b. Rincian bantuan sosial menurut jenis kegiatan utama.
- c. Persediaan untuk bantuan sosial yang akan diberikan.
- d. Rincian pengeluaran dalam rangka bantuan sosial dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.
- e. Penjelasan-penjelasan tambahan lain yang diperlukan untuk pengungkapan penuh (*full disclosure*).

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## TRANSFER-LO

### A. UMUM

#### 1. Tujuan

Kebijakan akuntansi transfer mengatur perlakuan akuntansi atas transfer Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang meliputi definisi pengakuan, pengukuran dan penilaian serta penyajian dan pengungkapan.

#### 2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk pendapatan-LO dan beban transfer. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah Kabupaten Banyuasin, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### 3. Definisi

Transfer merupakan penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil. Transfer dibagi menjadi:

Pendapatan operasional 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.

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.

Transfer Masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi

hasil dari pemerintah provinsi.

Transfer Keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain, seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan. Piutang transfer dirinci menurut sumbernya.

Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya.

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

#### **4. Klasifikasi**

- a. transfer dikategorikan berdasarkan sumber transfer dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai Bagan Akun Standar (BAS).
- b. klasifikasi transfer menurut sumber diklasifikasikan antara lain:
  - 1) Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan.
  - 2) Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya.
  - 3) Transfer Pemerintah Provinsi.
  - 4) Transfer/Bagi hasil ke Desa.
  - 5) Transfer/Bantuan Keuangan.

## B. PENGAKUAN

### 1. Pendapatan Operasional Transfer

Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer disajikan dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:

- a. timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
- b. pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).

Pengakuan pendapatan transfer yaitu :

- a. pada saat kas diterima; dan
- b. pada saat terdapat pengakuan kewajiban kurang salur oleh pihak yang melakukan transfer kepada entitas penerima.

Adakalanya informasi mengenai kurang bayar/salur disampaikan pemerintah sebelum pemerintah daerah menerbitkan laporan keuangan. Apabila terjadi demikian maka kurang bayar/salur tersebut diakui sebagai pendapatan tahun pelaporan. Namun, dapat pula terjadi informasi tersebut baru diterima oleh pemerintah daerah setelah laporan keuangan pemerintah daerah diterbitkan. Apabila terjadi hal tersebut maka pemerintah daerah dapat mengakui informasi kurang bayar tersebut sebagai dasar pengakuan pendapatan operasional pada tahun diketahuinya informasi tersebut.

Selain yang telah disebutkan di atas, ada jenis transfer yang karena kebijakan Pemerintah Pusat, entitas penerima mempunyai kewajiban untuk meneruskan menyalurkan kepada entitas-entitas yang berhak yang bukan bagian dari entitas penerima sesuai ketentuan. Dengan kata lain, entitas penerima transfer dari Pemerintah Pusat tidak berhak menggunakan dana transfer dimaksud, tetapi memiliki kewajiban untuk segera menyalurkannya kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan. Untuk jenis transfer masuk seperti ini, tidak diakui sebagai pendapatan, namun diakui sebagai utang. contoh jenis transfer ini adalah Dana Desa.



## **2. Beban Transfer**

Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan pada saat diterima dokumen pendukung pembayaran sedangkan untuk dana desa tidak masuk ke beban transfer tetapi merupakan pelunasan hutang. (Pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D)

Pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

Pada tahun berjalan dimungkinkan terjadinya kelebihan penerimaan dana transfer dari Pemerintah Pusat yang ditetapkan sesuai ketentuan berlaku. Atas hal tersebut dilakukan koreksi atas Pendapatan Transfer-LO dan diakui sebagai Pendapatan Transfer Diterima Dimuka.

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.

## **C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

### **1. Pendapatan Operasional Transfer**

Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah, sedangkan untuk Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah yang didukung dengan dokumen yang sah.

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

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

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

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

Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

## **2. Transfer Keluar dan Beban Transfer**

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

Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya berdasarkan dokumen yang

sah sesuai ketentuan yang berlaku.

Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan.

#### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

1. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya.
2. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya. Realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional.
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan akuntansi tentang transfer.
2. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.
3. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
5. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## PEMBIAYAAN

### A. UMUM

#### 1. Tujuan

Kebijakan Akuntansi Pembiayaan mengatur perlakuan akuntansi atas Pembiayaan Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang meliputi definisi pengakuan, pengukuran dan penilaian serta penyajian dan pengungkapan.

#### 2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.

Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi SKPKD dan entitas pelaporan pemerintah daerah Kabupaten Banyuasin, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### 3. Definisi

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 Banyuasin terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan :

##### a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman kepada masyarakat berupa dana bergulir, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi

perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada kelompok masyarakat dalam bentuk dana bergulir, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

## **B. PENGAKUAN**

Terdapat dua jenis pengakuan pembiayaan yaitu :

1. Penerimaan Pembiayaan

- a. penerimaan pembiayaan yang diterima pada RKUD;
- b. penerimaan pembiayaan yang diterima pada rekening khusus, yang dibentuk untuk menampung transaksi pembiayaan yang bersumber dari utang;
- c. pencairan oleh pemberi pinjaman atas perintah BUD untuk membayar pihak ketiga atau pihak lain terkait atas dana pinjaman yang dianggarkan sebagai pembiayaan.

2. Pengeluaran Pembiayaan

- a. pengeluaran pembiayaan yang dikeluarkan dari RKUD;
- b. pengeluaran pembiayaan yang tidak melalui RKUD yang diakui oleh BUD.

### **C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto. Jika dalam penerimaan pinjaman dari dana bergulir terdapat penerimaan bunga maka harus dipisahkan pokok dan bunganya, untuk penerimaan pokok masuk ke dalam penerimaan pembiayaan sedang untuk pendapatan bunga masuk pada Pendapatan Asli Daerah.

### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas (aktivitas investasi atau aktivitas pendanaan), Neraca serta diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening Kas Umum Daerah) oleh Entitas Akuntansi/Badan Layanan Umum Daerah, seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto sedangkan selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sehubungan dengan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan antara lain:

- a. kebijakan akuntansi tentang pembiayaan;
- b. informasi tentang rincian penerimaan pembiayaan;
- c. informasi tentang rincian pengeluaran pembiayaan;

- d. penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan /pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penyertaan pemerintah daerah;
- e. informasi lain yang dianggap perlu.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

### **DANA CADANGAN**

#### **A. UMUM**

##### **1. Tujuan**

Kebijakan akuntansi Dana Cadangan mengatur perlakuan akuntansi atas Dana Cadangan Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang meliputi definisi pengakuan, pengukuran dan penilaian serta penyajian dan pengungkapan.

##### **2. Ruang Lingkup**

Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Banyuasin, tidak termasuk perusahaan daerah.

Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya, Pemerintah Kabupaten Banyuasin dalam pembentukan dana cadangan harus didasarkan dengan perencanaan yang matang sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam Peraturan Daerah yang didalamnya mencakup:

- a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
- b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
- d. sumber dana cadangan; dan
- e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.



### 3. Definisi

Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Dana cadangan masuk kedalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh di bawah ini:

- a. dana Cadangan Pembangunan Jembatan,
- b. dana Cadangan Pembangunan Gedung,
- c. dana Cadangan Pembangunan Waduk,
- d. dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada,
- e. dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON).

### B. PENGAKUAN

Pembentukan dana cadangan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, dan pencairannya dianggarkan pada penerimaan pembiayaan, sedangkan penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam Peraturan Daerah.

Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke rekening dana cadangan, proses pemindahan ini harus melalui penatausahaan yang pencairannya menggunakan mekanisme SP2D LS.

### C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

Terdapat tiga jenis pengukuran Dana Cadangan sesuai dengan waktu pengukurannya, yaitu :

#### 1. Pembentukan Dana Cadangan

Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

## 2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah, Jasa Giro/Bunga dana cadangan. Hasil pengelolaan hasil dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

## 3. Pencairan Dana Cadangan

Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan dana cadangan. pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Dana cadangan disajikan di LRA dan Neraca, Pengungkapan dana cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. kebijakan akuntansi tentang dana cadangan;
- b. dasar hukum (Peraturan Daerah) pembentukan dana cadangan;
- c. tujuan pembentukan dana cadangan;
- d. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- e. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
- f. sumber dana cadangan; dan
- g. tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan;
- h. jangka waktu dana cadangan;
- i. informasi lainnya yang dianggap perlu.

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

## **BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

Kebijakan akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) mengatur perlakuan akuntansi atas BLUD Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang meliputi definisi pengakuan, pengukuran dan penilaian serta penyajian dan pengungkapan.

#### **2. Ruang Lingkup**

Secara umum, Standar Akuntansi Badan Layanan Umum mengacu pada Kebijakan Akuntansi ini. BLUD merupakan instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuasin Daerah yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Sebagai instansi pemerintah, BLUD menerapkan Kebijakan Akuntansi ini dalam menyusun Laporan Keuangan.

Selaku penerima Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBD) pemerintah yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

#### **3. Definisi**

Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuasin dan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

## **B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN**

Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan keuangan BLUD merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh BLUD. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

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

## **C. TANGGUNGJAWAB PELAPORAN KEUANGAN**

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berada pada pimpinan BLUD atau pejabat yang ditunjuk.

## **D. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

Komponen Laporan Keuangan BLUD terdiri dari :

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

Rincian atas komponen laporan keuangan sebagai berikut:

### **1. Laporan Realiasi Anggaran (LRA)**

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

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. pendapatan-LRA;
- b. belanja;
- c. surplus/defisit-LRA;
- d. penerimaan pembiayaan;
- e. pengeluaran pembiayaan;
- f. pembiayaan neto; dan
- g. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Negara/Daerah merupakan pendapatan negara/daerah.

Pendapatan-LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLU diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Akuntansi Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD penambah SiLPA pada pemerintah daerah. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah daerah.

Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan. Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak. Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLUD adalah:

- a. pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- b. pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- c. pendapatan hasil kerja sama;
- d. pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
- e. pendapatan BLUD lainnya.

Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.

Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya, maka BLUD menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.

Format Laporan realisasi anggaran BLUD disajikan pada lampiran berikut ini.

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(dalam rupiah)

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan /Penurunan	(%)
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>				
2	Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi dan Pelaporan	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Hasil Kerja sama	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7	<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
8					
<b>9</b>	<b>BELANJA</b>				
10	Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Belanja Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
15	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
16		xxx	xxx	xxx	xxx
17	Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Belanja jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
24	<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
25	<b>Jumlah Belanja</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
26					
27	<b>SURPLUS/DEFISIT</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
28					
<b>29</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>30</b>	<b>Penerimaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
31	Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Penerimaan dari Investasi	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Penerimaan Kembali Pinjaman dari pihak lain	xxx	xxx	xxx	xxx
35	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
36					
37	<b>Pengeluaran</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
38	<b>Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
39	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Pengeluaran Penyertaan Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
42	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
43					
44	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>				
	<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>



## 2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL)

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

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD 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.

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

Format Laporan Perubahan SAL BLUD disajikan pada lampiran berikut.

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

No.	Uraian	20x1	20x0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL	xxx	xxx
3	<b>Sub Total</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
4			
5	Sisa Lebih/kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
6	<b>Sub Total</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
7			
8	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Lalu sebelumnya	xxx	xxx
9	Lain-lain	xxx	xxx
10	<b>Saldo Anggaran Lebih Akhir</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

### 3. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. kas dan setara kas;
- b. investasi jangka pendek;
- c. piutang dari kegiatan BLUD;
- d. persediaan;
- e. investasi jangka panjang;
- f. aset tetap;
- g. aset lainnya;
- h. kewajiban jangka pendek;
- i. kewajiban jangka panjang; dan
- j. ekuitas.

Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas sebagaimana dimaksud antara lain:

- a. dana titipan pihak ketiga;
- b. uang jaminan; dan
- c. uang muka pasien rumah sakit.

Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBD diakui sebagai aset lainnya. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD penambah ekuitas pada Pemerintah Daerah.

Walaupun kepemilikan investasi pada BLUD ada pada BUD, tetapi investasi tersebut tetap dilaporkan pada laporan keuangan BLUD. Perlakuan pelaporan investasi ini selaras dengan status BLUD sebagai

entitas pelaporan, dimana seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan BLUD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat harus dilaporkan dalam laporan keuangan BLUD. Format Neraca BLUD disajikan pada lampiran berikut :

**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN  
NERACA  
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0**

(dalam rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
4	Kas pada BLU	xxx	xxx
5	Kas Lainnya Setara Kas	xxx	xxx
6	Investasi Jangka Pendek Badan Layanan Umum	xxx	xxx
7	Piutang dan Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx
8	Piutang dan Kegiatan Non Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx
9	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx	xxx
10	Beban dibayar dimuka	xxx	xxx
11	Uang Muka Belanja		
12	Persediaan Badan Layanan Umum	xxx	xxx
13	<b>Jumlah Aset Lancar (3 s.d 12)</b>	xxx	xxx
14			
15	ASET TETAP		
16	Tanah	xxx	xxx
17	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
18	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
19	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
20	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
21	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
22	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
23	<b>Jumlah Aset Tetap ( 16 s.d 22)</b>	xxx	xxx
24			
25	PIUTANG JANGKA PANJANG		
26	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
27	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
28	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	xxx
29	<b>Jumlah Piutang Jangka Pendek ( 26 s.d 28)</b>	xxx	xxx
30			
31	ASET LAINNYA		
32	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
33	Dana Kelola	xxx	xxx
34	Aset yang dibatasi penggunaannya	xxx	xxx
35	Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
36	Aset Lain - lain	xxx	xxx
37	Akumulasi Amortisasi	xxx	xxx
38	<b>Jumlah Aset Lainnya (25 s.d 30)</b>	xxx	xxx
39			
40	<b>JUMLAH ASET (13+23+29+31)</b>	xxx	xxx
41	<b>KEWAJIBAN</b>		
42	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
43	Utang Usaha	xxx	xxx
44	Utang Pihak Ketiga	xxx	xxx
45	Utang Pajak	xxx	xxx
46	Utang Kepada KUN	xxx	xxx
47	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
48	Belanja yang masih harus dibayar	xxx	xxx
49	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
50	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
51	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek ( 36 s.d 43)</b>	xxx	xxx
52			
53	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
54	Utang Jangka Panjang		
55	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (47)</b>	xxx	xxx
56	<b>JUMLAH KEWAJIBAN (44+48)</b>	xxx	xxx
57			
58	<b>EKUITAS</b>		
59	Ekuitas	xxx	xxx
60	<b>JUMLAH EKUITAS (52)</b>	xxx	xxx
61	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (49+53)</b>	xxx	xxx

#### 4. Laporan Operasional

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

Struktur Laporan Operasional BLUD mencakup 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; dan
- g. surplus/defisit-LO.

BLUD menyajikan Pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:

- a. pendapatan dari alokasi APBD;
- b. pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- c. pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- d. pendapatan hasil kerja sama;
- e. pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
- f. pendapatan BLUD lainnya.

Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Pendapatan-LO pada BLU diakui pada saat:

- a. timbulnya hak atas pendapatan;

- b. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.

Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

Beban pada BLU diakui pada saat:

- timbulnya kewajiban;
- terjadinya konsumsi aset; dan/atau
- terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Format Laporan Operasional BLUD disajikan pada lampiran berikut ini:

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
LAPORAN OPERASIONAL  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(dalam rupiah)

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan /Penurunan	(%)
	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2		xxx	xxx	xxx	xxx
3	Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Akuntansi/Entitas Pelaporan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Hasil Kerja Sama	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
9	Pendapatan APBN/APBD	xxx	xxx	xxx	xxx
10	<b>Jumlah Pendapatan LO (3 s.d 9)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
11					
12	<b>BEBAN</b>				
13		xxx	xxx	xxx	xxx
14	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Beban Langganan Daya dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Beban Penyusutan Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
22	<b>JUMLAH BEBAN (14 s.d 21)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
23					
24	<b>SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL (10 - 22)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
25					
26	<b>KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
27	Surplus/Defisit dari Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
28	(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
30					
31	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT dari KEGIATAN NON OPERASIONAL (27 s.d 29)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
32	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA ( 24 + 31)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
33					
34					
35	<b>POS LUAR BIASA</b>				
36	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
38	<b>JUMLAH POS LUAR BIASA (36 s.d 37)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
39	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO (32 + 38)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## 5. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas pada BLUD menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLUD.

Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan :

- a. aktivitas operasi
- b. aktivitas investasi
- c. aktivitas pendanaan
- d. aktivitas transitoris

Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi,

Format Laporan Arus Kas BLUD disajikan lampiran berikut :

LAPORAN ARUS KAS PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN Untuk Tahun yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0			
No	Uraian	Dalam Rupiah	
		20X1	20X0
1	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
2	<b>Arus Masuk Kas</b>		
3	Pendapatan APBN	xxx	xxx
4	Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat	xxx	xxx
5	Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi/Entitas	xxx	xxx
6	Pelaporan	xxx	xxx
7	Pednapatan Hasil Kerja Sama	xxx	xxx
8	Pednapatan Hibah	xxx	xxx
9	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	xxx
10	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d 9)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
11	<b>Arus Keluar Kas</b>		
12	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
13	Pembayaran Jasa	xxx	xxx
14	Pembayaran Pemeliharaan	xxx	xxx
15	Pembayaran Langganan Daya dan Jasa	xxx	xxx
16	Pembayaran Perjalan Dinas	xxx	xxx
17	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
18	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (12 s.d 17)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
19	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (10-18)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
20			
21	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
22	<b>Arus Masuk Kas</b>		
23	Penjualan atas tanah	xxx	xxx
24	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
25	Penjualan atas Gedung Bangunan	xxx	xxx
26	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
27	Penjualan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
28	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
29	Penerimaan dari Investasi	xxx	xxx
30	Penerimaan Penjualan Investasi dalam Bentuk Sekuritas	xxx	xxx
31	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (23 s.d 30)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
32	<b>Arus Keluar Kas</b>		
33	Perolehan Tanah	xxx	xxx
34	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
35	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
36	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
37	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
38	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
39	Pengeluaran Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
40	Pengeluaran Pembelian Investasi dalam Bentuk Sekuritas	xxx	xxx
41	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (33 s.d 40)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
42	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (31-41)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
43			
43	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
44	<b>Arus Masuk Kas</b>		
45	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx
46	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pihak Ketiga	xxx	xxx
47	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (45 s.d 46)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
48	<b>Arus Keluar Kas</b>		
49	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx
50	Pembayaran Pinjaman Kepada Pihak Lain	xxx	xxx
51	Penyetoran ke Kas Negara	xxx	xxx
52	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (49 s.d 51)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
53	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (47-52)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
54			
54	<b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>		
55	<b>Arus Masuk Kas</b>		
57	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
58	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (57)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
59	<b>Arus Keluar Kas</b>		
60	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
61	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (60)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
62	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris (58-62)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
63			
64	<b>Kenaikan/Penurunan Kas BLU (19+41+53+60)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## 6. Laporan Perubahan Ekuitas

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

Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:

- 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; dan
  - 2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d. ekuitas akhir

Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas BLUD disajikan pada lampiran berikut ini:

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

No.	Uraian	20x1	20x0
1	<b>Ekuitas Awal</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
2	Surplus/Defisit - LO	xxx	xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan / Kesalahan Mendasar	xxx	xxx
4	Koreksi Nilai Persediaan	xxx	xxx
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
6	Lain-lain	xxx	xxx
7	<b>Ekuitas Akhir</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## **7. Penggabungan Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Ke Dalam Laporan Keuangan Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan**

Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya. Seluruh pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan ke dalam LRA entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.

Laporan Arus Kas BLUD dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Laporan Perubahan SAL BLUD digabungkan dalam Laporan Perubahan SAL Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLUD ke dalam Laporan Keuangan entitas yang membawahnya, perlu dilakukan eliminasi terhadap akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*) seperti pendapatan, beban, aset, dan kewajiban yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan dalam satu entitas pemerintahan kecuali akun-akun pendapatan dan belanja pada LRA yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan.

## **8. Penghentian Satuan Kerja Badan Layanan Umum Menjadi Satuan Kerja Biasa**

Dalam hal satuan kerja tidak lagi menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, maka satuan kerja tersebut menyusun Laporan Keuangan selayaknya entitas akuntansi pemerintah lainnya, dan satuan kerja tersebut harus menyusun Laporan Keuangan penutup per tanggal pencabutan statusnya sebagai BLUD.



# **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

## **PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

Tujuan kebijakan akuntansi peristiwa setelah tanggal pelaporan adalah untuk menentukan:

- (a) Bilamana entitas menyesuaikan laporan keuangannya atas peristiwa setelah tanggal pelaporan; dan
- (b) Pengungkapan yang dibuat entitas tentang tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan peristiwa setelah tanggal pelaporan.

Kebijakan akuntansi ini juga mensyaratkan bahwa entitas tidak perlu menyajikan laporan keuangannya dengan asumsi kesinambungan entitas apabila peristiwa setelah tanggal pelaporan mengindikasikan bahwa penerapan asumsi kesinambungan entitas tidak dapat diterapkan.

#### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi untuk, dan pengungkapan atas, peristiwa setelah tanggal pelaporan. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan suatu entitas pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan negara/daerah.

#### **3. Definisi**

Peristiwa setelah tanggal pelaporan adalah peristiwa, baik yang menguntungkan maupun yang tidak menguntungkan, yang terjadi di antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Peristiwa tersebut dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu:

- a. Peristiwa yang memberikan bukti adanya kondisi pada tanggal pelaporan (merupakan peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan); dan
- b. Peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah tanggal pelaporan (merupakan peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan).

Untuk menentukan suatu peristiwa memenuhi definisi peristiwa setelah tanggal pelaporan, perlu dilakukan identifikasi tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Tanggal pelaporan adalah tanggal terakhir dari periode pelaporan keuangan tersebut. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai yang dinyatakan dalam LHP auditor atau tanggal saat pemerintah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.

Proses yang terjadi di antara penyusunan laporan keuangan dan otorisasi penerbitan laporan keuangan dapat berbeda tergantung pada sifat organisasi, struktur organisasi, ketentuan yang wajib diikuti oleh entitas serta prosedur yang ditetapkan dalam proses penyusunan dan penyelesaian laporan keuangan.

## **B. PENGAKUAN**

Dalam periode antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, pemerintah mungkin mengumumkan kebijakan yang dapat berdampak pada penyajian/pengungkapan pos-pos dalam laporan keuangan. Sejauh mana peristiwa akibat kebijakan pemerintah berdampak pada penyesuaian laporan keuangan tergantung pada (a) apakah kejadian/peristiwa tersebut memberikan informasi yang cukup tentang kondisi terkini pada tanggal pelaporan dan (b) apakah terdapat bukti yang cukup memadai dapat diperoleh atau dapat dipenuhi.

## 1. Peristiwa Penyesuaian Setelah Tanggal Pelaporan

Entitas menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan. Berikut ini beberapa contoh peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan yang memerlukan penyesuaian angka-angka laporan keuangan, atau untuk mengakui peristiwa yang belum disajikan sebelumnya, antara lain:

- a) Penyelesaian atas putusan pengadilan yang telah bersifat final dan memiliki kekuatan hukum tetap setelah tanggal pelaporan yang memutuskan bahwa entitas memiliki kewajiban kini pada tanggal pelaporan. Entitas menyesuaikan nilai kewajiban yang terkait dengan penyelesaian putusan pengadilan tersebut setelah tidak ada upaya lainnya.
- b) Informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai piutang pada tanggal pelaporan, misalnya informasi daluwarsa pajak (kedaluwarsanya hak untuk melakukan penagihan pajak, termasuk bunga, denda, kenaikan, dan biaya penagihan pajak) dan kepailitan debitor yang terjadi setelah tanggal pelaporan keuangan yang mengindikasikan kemungkinan piutang tidak dapat ditagih, sehingga perlu disesuaikan.
- c) Ditetapkannya jumlah pendapatan berdasarkan informasi yang diperoleh dari entitas lain yang berwenang pada periode pelaporan setelah tanggal pelaporan.
- d) Ditemukannya kecurangan atau kesalahan yang mengakibatkan salah saji laporan keuangan.
- e) Pengesahan yang dilakukan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum terhadap transaksi belanja dan/atau pendapatan yang terjadi sebelum tanggal pelaporan.
- f) Hasil pemeriksaan BPK yang terbit setelah tanggal pelaporan keuangan atas perhitungan subsidi yang seharusnya diakui pemerintah.

## **2. PERISTIWA NONPENYESUAIAN SETELAH TANGGAL PELAPORAN**

Entitas tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan. Contoh dari peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan di antaranya:

- a) Adanya kebijakan penyajian kembali nilai aset dengan menggunakan nilai wajar secara teratur yang menyebabkan menurunnya nilai aset diantara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Penurunan nilai tersebut tidak berhubungan dengan kondisi aset pada tanggal laporan keuangan namun akan menggambarkan keadaan yang terjadi pada periode berikutnya.
- b) Pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah setelah tanggal pelaporan.

## **3. KESINAMBUNGAN ENTITAS**

Entitas pelaporan tidak menyusun laporan keuangan dengan dasar kesinambungan entitas apabila setelah tanggal pelaporan terdapat penetapan pemerintah untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

Jika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, standar ini mensyaratkan entitas untuk mencerminkan hal ini dalam laporan keuangannya. Dampak perubahan semacam itu akan tergantung pada keadaan khusus entitas, misalnya, apakah operasi akan dialihkan ke entitas pemerintah lain atau dilikuidasi. Dibutuhkan pertimbangan dalam menentukan apakah diperlukan perubahan pada nilai aset dan kewajiban yang tercatat.

Ketika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, perlu juga untuk mempertimbangkan apakah perubahan kondisi tersebut mengarah pada munculnya kewajiban tambahan atau memicu klausul dalam kontrak

utang yang mengarah pada reklasifikasi utang jangka Panjang menjadi utang jangka pendek. Syarat suatu pengungkapan apabila:

- (a) Laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas. PSAP 01 mensyaratkan bahwa pada saat laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas, hal tersebut harus diungkapkan, bersama dengan dasar penyusunan laporan keuangan yang digunakan dan alasan mengapa entitas dianggap tidak berkesinambungan; atau
- (b) Pihak yang bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan menyadari ketidakpastian terkait dengan peristiwa atau kondisi yang dapat menimbulkan keraguan pada kemampuan entitas untuk melanjutkan kesinambungan operasinya. Peristiwa atau kondisi yang memerlukan pengungkapan dapat timbul setelah tanggal pelaporan. PSAP mensyaratkan ketidakpastian tersebut untuk diungkapkan.

## **C. PENGUNGKAPAN**

### **1. Pengungkapan Tanggal Laporan Keuangan Ditorisasi untuk Terbit**

Entitas pelaporan mengungkapkan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit penting diketahui oleh pengguna karena laporan keuangan tidak mencerminkan peristiwa setelah tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.

### **2. Pemutakhiran Pengungkapan Kondisi pada Tanggal Pelaporan**

Apabila entitas pelaporan menerima informasi setelah tanggal pelaporan dan sebelum tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, maka entitas memutakhirkan pengungkapan berdasarkan informasi terkini tersebut. Dalam beberapa kasus, entitas pelaporan perlu memutakhirkan pengungkapan laporan keuangannya untuk mencerminkan informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan, walaupun informasi tersebut tidak

mempengaruhi jumlah yang disajikan dalam laporan keuangannya. Salah satu contoh perlunya pemutakhiran pengungkapan adalah ketika bukti tentang kewajiban kontinjensi yang ada pada tanggal pelaporan baru tersedia setelah akhir tanggal pelaporan.

### **3. Pengungkapan Peristiwa Nonpenyesuai Setelah Tanggal Pelaporan**

Apabila peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan memiliki nilai yang material, tidak adanya pengungkapan dapat mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan. Karena itu, entitas mengungkapkan informasi untuk setiap hal yang material dari peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan, yang mencakup:

1. Sifat peristiwa; dan
2. Estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.

Berikut adalah contoh peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan yang umumnya diungkapkan dalam laporan keuangan:

- a. Pengumuman untuk tidak melanjutkan suatu program atau kegiatan pemerintah, pelepasan aset serta penyelesaian kewajiban terkait dengan penghentian program atau kegiatan pemerintah;
- b. Pembelian atau pelepasan aset dalam jumlah yang signifikan;
- c. Kerusakan aset akibat kebakaran setelah tanggal pelaporan;
- d. Perubahan tidak normal setelah tanggal pelaporan atas harga aset atau kurs valuta asing;
- e. Komitmen entitas atau timbulnya kewajiban kontinjensi seperti penerbitan jaminan yang memiliki nilai yang signifikan; dan
- f. Dimulainya proses tuntutan hukum yang signifikan yang terjadi setelah tanggal pelaporan, termasuk tuntutan terkait keberatan/banding/restitusi pajak yang signifikan

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

**A. UMUM**

**1. Tujuan**

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

**2. Ruang Lingkup**

Dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Banyuasin.

**B. KOREKSI KESALAHAN**

Kesalahan dalam penyusunan Laporan Keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh Pengguna Anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.

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.

Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

1. **Kesalahan yang tidak berulang**, kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

- a. kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; 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.
- b. kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya; Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun Pendapatan- LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun Beban.

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

Jenis koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berikutnya, diantaranya:

- 1) Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila



laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan Lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja :

- a) yang menambah saldo kas, yaitu pengembalian Belanja Pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan Pendapatan Lain-lain-LRA.
  - b) yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang *di-mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Pendapatan Lain-lain-LRA.
  - c) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi Belanja Pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
  - d) yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
- 2) Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- a) yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang *di-mark-up* dan setelah dilakukan

pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.

- b) yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
- 3) Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan Lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban :

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

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

- a) yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun Kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
  - b) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan Dana Alokasi Umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
    - (1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
    - (2) Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
- 5) Koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

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

dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

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

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a) yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
  - b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
- 7) Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

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

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

2. **Kesalahan yang berulang dan sistemik**, yaitu kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

## C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.

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.

Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.

Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
2. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.

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.

Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrua menjadi basis Akrua penuh, dilakukan :

1. Penyajian Kembali (*restatement*) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.

2. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.

#### **D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

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.

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 Laporan Operasional tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.

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

#### **E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

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

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.

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.

Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, dicatat 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.

Bukan merupakan penghentian operasi apabila :

1. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/ alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
2. Fungsi tersebut tetap ada.
3. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
4. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.