

KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL BERPEDOMAN PADA SAP



UNTUK
PEMERINTAH
DAERAH



DADANG SUWANDA, S.E., M.M., M.Ak., Ak., CA.
HENDRI SANTOSA, S.E., M.Si., Ak., CA.

KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL BERPEDOMAN PADA SAP

Kebijakan akuntansi merupakan instrumen penting dalam penerapan akuntansi berbasis akrual yang harus dipedomani dengan baik oleh fungsi-fungsi akuntansi, baik di SKPKD maupun di SKPD. Selain itu, kebijakan ini juga seyogianya dipedomani oleh pihak-pihak lain seperti perencana dan tim anggaran pemerintah daerah.

Dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang "Penerapan SAP Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah", maka pemerintah daerah diwajibkan menyusun kebijakan akuntansi paling lambat tahun 2014. Penerapan SAP Berbasis akrual tersebut akan diberlakukan pada tahun 2015.

Kebijakan akuntansi tersebut diharapkan dapat meningkatkan tata kelola keuangan daerah yang lebih transparan dan akuntabel.

KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL



UNTUK
PEMERINTAH
DAERAH

DADANG SUWANDA - HENDRI SANTOSA

READING COPY

ISBN 978-979-692-605-3



9 789796 926053



ptremajarosdakarya @rosdakarya - @e_rosda



DADANG SUWANDA, S.E., M.M., M.Ak., Ak., CA.
HENDRI SANTOSA, S.E., M.Si., Ak., CA.

KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL BERPEDOMAN PADA SAP

UNTUK
PEMERINTAH
DAERAH



Penerbit **PT REMAJA ROSDAKARYA** Bandung

KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL BERPEDOMAN PADA SAP



RR.UM0148-01-2014

Penulis Dadang Suwanda, S.E., M.M., M.Ak., Ak., CA.
Hendri Santosa, S.E., M.Si., AK., CA.

Desainer sampul Guyun Slamet
Layout Beni Subarna

Diterbitkan oleh **PT REMAJA ROSDAKARYA**
Jln. Ibu Inggit Garnasih No. 40 Bandung 40252
Tlp. (022) 5200287 - Fax. (022) 5202529
e-mail: rosdakarya@rosda.co.id
www.rosda.co.id

Anggota Ikapi
Cetakan pertama, September 2014

Hak cipta dilindungi undang-undang pada Penulis

ISBN 978-979-692-605-3

Dicetak oleh PT Remaja Rosdakarya Offset - Bandung

KATA PENGANTAR

Undang-undang nomor 17 tahun 2003 pasal 32, menekankan tentang perlunya laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD yang mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Sebagai turunan dari peraturan diatas, pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 2005 yang diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP.

Dengan adanya peraturan tersebut maka dasar pencatatan akuntansi pemerintahan berubah dari basis kas kepada basis kas menuju (toward) akrual dan kepada basis akrual penuh.

Sejalan dengan itu, pemerintah juga telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah nomor 58 tahun 2005 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 yang mengamanatkan kepada kepala daerah untuk menetapkan peraturan kepala daerah tentang “Kebijakan

Akuntansi Berbasis Akrual bagi Pemerintah Daerah yang berpedoman pada SAP”.

Kebijakan akuntansi tersebut merupakan pedoman bagi pengelolaan keuangan daerah, yang diharapkan pada akhirnya dapat meningkatkan tata kelola keuangan daerah yang lebih transparan dan akuntabel.

Kebijakan akuntansi merupakan instrumen penting dalam penerapan akuntansi berbasis akrual yang harus dipedomani dengan baik oleh fungsi-fungsi akuntansi, baik di SKPKD maupun di SKPD. Selain itu, kebijakan ini juga seyogyanya dipedomani oleh pihak-pihak lain seperti perencana dan tim anggaran pemerintah daerah.

Memperhatikan sifatnya yang strategis, penyusunan kebijakan akuntansi harus menjadi perhatian semua pihak. Dalam pembahasannya, perlu dijelaskan setiap dampak dari metode yang dipilih, baik pada proses penganggaran, penatausahaan maupun pelaporan. Dengan demikian, kebijakan akuntansi yang dihasilkan menjadi operasional serta dapat diantisipasi implementasinya.

Praktek selama ini menunjukkan banyak kebijakan akuntansi disusun dengan menuliskan kembali hampir seluruh isi SAP. Hal tersebut menimbulkan inefisiensi karena adanya pengulangan (*redundancy*) antara SAP yang diatur oleh peraturan pemerintah dan kebijakan akuntansi yang diatur oleh peraturan kepala daerah. Oleh karena itu peraturan gubernur/bupati/walikota yang mengatur kebijakan akuntansi pemerintah daerah dapat mengambil unsur-unsur pokok dari SAP, lalu mengembangkan dalam pilihan-pilihan metode, baik dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan.

Dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang “Penerapan SAP Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah”, maka pemerintah daerah diwajibkan menyusun kebijakan akuntansi paling lambat tahun 2014. Sedangkan penerapan SAP Berbasis Akrual tersebut akan diberlakukan pada tahun 2015

Mencermati permasalahan tersebut, penulis mencoba memberikan pandangan dan masukan dengan menguraikan berbagai informasi yang diperlukan dalam menyusun kebijakan akuntansi agar penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah dapat tepat waktu dan akurat sehingga dapat mewujudkan *good governance*, transparan dan akuntabel.

Dalam menyusun buku ini, tidak sedikit kesulitan dan hambatan yang penulis alami, namun berkat dukungan, dorongan dan semangat

dari semua pihak, penulis mampu menyelesaikan buku ini. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih sedalam-dalamnya kepada semua pihak yang banyak membantu untuk rampungnya buku ini.

Akhirnya walaupun segala kemampuan yang ada sudah dikerahkan dalam menyusun buku ini namun kesalahan akan tetap saja terjadi. Ibarat kata pepatah tak gading yang tak retak.

Karena itu dengan segala kerendahan hati, penulis memohon maaf atas kesalahan tersebut, serta berharap adanya kritik, saran dan usulan demi perbaikan di masa yang akan datang.

Semoga buku sederhana ini dapat dipahami dan bermanfaat bagi siapapun yang membacanya, dan semoga apa yang kita lakukan mendapat nilai ibadah dihadapan Allah SWT, Amin.

Jakarta, September 2014

Penulis

Dadang Suwanda

Hendri Santosa

READING COPY

DAFTAR ISI

Kata Pengantar — iii

BAB I Tinjauan Umum Penyelenggaraan Pemerintah Daerah — 1

- A. Perubahan dari Sistem Sentralisasi ke Sistem Desentralisasi — 1
- B. Otonomi Daerah — 4
- C. Otonomi di Bidang Keuangan Daerah — 6
- D. Ruang Lingkup Penyelenggaraan Pemerintah Daerah — 8
- E. Permasalahan Umum Penyelenggaraan Pemerintah Daerah — 12

BAB II	Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah	— 15
A.	Dasar Hukum Pengelolaan Keuangan Daerah	— 15
B.	Siklus Pengelolaan Keuangan Daerah	— 16
C.	Perencanaan	— 17
D.	Pelaksanaan	— 21
E.	Penatausahaan	— 22
F.	Pelaporan	— 26
G.	Pertanggungjawaban	— 26
H.	Pengawasan	— 31
BAB III	Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah	— 33
A.	Kewajiban Pemerintah Mempertanggungjawabkan Pelaksanaan APBN/APBD/APBDes	— 33
B.	Kewajiban Pemerintah Daerah Menyusun Laporan Keuangan	— 34
C.	Persiapan Pemerintah Daerah untuk Mengimplementasikan Akuntansi Berbasis Akrual	— 36
D.	Tahapan Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah	— 40
BAB IV	Gambaran Umum Kebijakan Akuntansi	— 45
A.	Pendahuluan	— 45
B.	Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan	— 46
C.	Entitas Pelaporan Keuangan	— 47
D.	Asumsi Dasar	— 48
E.	Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan	— 49
F.	Kendala Informasi yang Relevan dan Andal	— 51
G.	Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	— 52
H.	Definisi dan Komponen Laporan Keuangan	— 55
I.	Pengakuan Unsur Laporan Keuangan	— 67
J.	Pengukuran Unsur Laporan Keuangan	— 70
BAB V	Kebijakan Akuntansi Aset	— 71
A.	Kas dan Setara Kas	— 72
B.	Piutang	— 74

- C. Persediaan — 85
- D. Investasi — 89
- E. Aset Tetap — 94
- F. Konstruksi Dalam Pengerjaan — 108
- G. Aset Lainnya — 111
- H. Dana Cadangan — 119

BAB VI Kebijakan Akuntansi Kewajiban — 121

- A. Pengertian — 121
- B. Pengakuan — 123
- C. Pengukuran — 124
- D. Penyajian — 125
- E. Pengungkapan — 126
- F. Saldo Normal — 127

BAB VII Kebijakan Akuntansi Pendapatan — 129

- A. Pengertian — 129
- B. Klasifikasi — 130
- C. Pengakuan dan Pencatatan — 130
- D. Pengukuran — 131
- E. Pengungkapan — 132

BAB VIII Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja — 133

- A. Pengertian — 133
- B. Klasifikasi — 134
- C. Pengakuan — 137
- D. Pengukuran — 138
- E. Penilaian — 138
- F. Pengungkapan — 138
- G. Saldo Normal — 139

BAB IX Kebijakan Akuntansi Pembiayaan — 145

- A. Pengertian — 145
- B. Pengakuan — 147
- C. Pengukuran — 147

- D. Pengungkapan — 147
- E. Penyajian — 147
- F. Saldo Normal — 149

BAB X Kebijakan Akuntansi Transfer — 151

- A. Pengertian — 151
- B. Klasifikasi — 152
- C. Pengakuan — 153
- D. Pengukuran — 153
- E. Penilaian — 153
- F. Pengungkapan — 154
- G. Penyajian — 155

BAB XI Kebijakan Penyajian Kembali Neraca — 157

- A. Pengertian — 157
- B. Tahapan Penyajian Kembali — 158
- C. Jurnal Standar — 159

BAB XII Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Pos Luar Biasa — 161

- A. Pengertian — 161
- B. Klasifikasi — 162
- C. Perlakuan — 162
- D. Koreksi Kesalahan — 164
- E. Perubahan Akuntansi — 164

Daftar Pustaka — 166

Lampiran — 168

Tentang Penulis — 180

BAB I

TINJAUAN UMUM PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH

A. Perubahan dari Sistem Sentralisasi ke Sistem Desentralisasi

Sejak reformasi birokrasi tahun 1998, sistem pemerintahan mengalami perubahan yang drastis. Sistem pemerintahan kita berubah dari sentralisasi menjadi desentralisasi. Dengan berlakunya sistem desentralisasi berlaku pula sistem otonomi daerah.

Sentralisasi adalah memusatkan seluruh wewenang atas segala urusan yang menyangkut pemerintahan kepada tingkat pusat. Sentralisasi banyak digunakan pada pemerintahan lama di Indonesia sebelum adanya otonomi daerah, termasuk pada zaman kerajaan, pemerintahan kolonial, maupun di zaman kemerdekaan. Istilah sentralisasi sendiri sering digunakan dalam kaitannya dengan kontrol terhadap kekuasaan dan lokasi yang berpusat pada satu titik, yaitu pemerintah pusat.

Dewasa ini, urusan-urusan yang bersifat sentral, yang merupakan kewenangan pemerintah pusat adalah pada bidang:

1. Agama
2. Politik dan Luar Negeri
3. Hukum dan HAM serta peradilan
4. Pertahanan
5. Keamanan
6. Moneter dan fiskal.

Desentralisasi sebenarnya adalah istilah dalam keorganisasian yang secara sederhana di definisikan sebagai penyerahan kewenangan. Dalam kaitannya dengan sistem pemerintahan Indonesia, desentralisasi seringkali dikaitkan dengan sistem pemerintahan karena adanya perubahan paradigma pemerintahan di Indonesia.

Desentralisasi di bidang pemerintahan adalah pelimpahan wewenang dari pemerintah pusat kepada satuan organisasi pemerintahan di wilayah untuk menyelenggarakan segenap kepentingan setempat dari sekelompok penduduk yang mendiami wilayah tersebut.

Desentralisasi adalah penyerahan urusan pemerintah berupa pengalihan tanggung jawab, kewenangan, dan sumber-sumber daya berupa dana, SDM dll, dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah yang ditujukan semata-mata untuk mencapai suatu pemerintahan yang efisien.

Dengan demikian, prakarsa, wewenang dan tanggung jawab mengenai urusan yang diserahkan pemerintah pusat menjadi tanggung jawab pemerintah daerah, baik mengenai perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawabannya, maupun mengenai segi pembiayaannya. Perangkat pelaksanaannya adalah perangkat daerah itu sendiri.

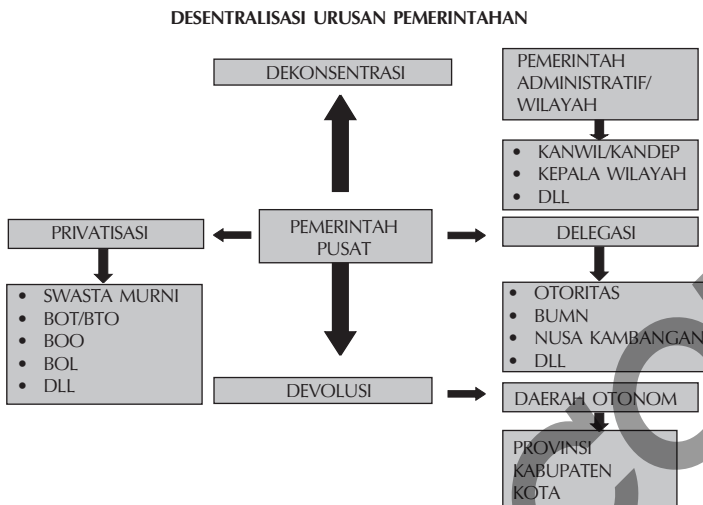
Tujuan dari desentralisasi adalah:

1. Mencegah pemusatan keuangan.

Sebagai usaha pendemokrasian pemerintah daerah untuk mengikutsertakan rakyat serta bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pemerintahan.

2. Penyusunan program-program untuk perbaikan sosial ekonomi pada tingkat lokal sehingga dapat lebih realistis.

Desentralisasi urusan pemerintahan dapat dilakukan melalui 4 (empat) bentuk kegiatan utama, yang dapat digambarkan sebagai berikut:



Dari gambar diatas dapat dijelaskan bahwa pemencaran urusan pemerintahan dalam rangka desentralisasi adalah:

1. Dekonsentrasi wewenang administratif

Dekonsentrasi berupa pergeseran volume pekerjaan dari kementerian pusat kepada perwakilannya (Kantor Wilayah/Kantor Kementerian Di Kabupaten/Kota/Kecamatan) yang ada di daerah tanpa adanya penyerahan atau pelimpahan kewenangan untuk mengambil keputusan atau keleluasaan untuk membuat keputusan.

2. Delegasi kepada penguasa otorita

Delegasi adalah pelimpahan pengambilan keputusan dan kewenangan manajerial untuk melakukan tugas-tugas khusus kepada suatu organisasi yang secara langsung berada di bawah pengawasan pusat. Delegasi diberikan antara lain kepada otorita, BUMN dll.

3. Devolusi kepada pemerintah daerah

Devolusi adalah kondisi dimana pemerintah pusat membentuk unit-unit pemerintahan di luar pemerintah pusat dengan menyerahkan sebagian fungsi-fungsi tertentu kepada unit-unit itu untuk dilaksanakan secara mandiri. Devolusi adalah bentuk desentralisasi yang lebih ekstensif untuk merujuk pada situasi di mana pemerintah pusat

mentransfer kewenangan kepada pemerintah daerah dalam hal pengambilan keputusan, keuangan dan manajemen.

4. Pemindehan fungsi dari pemerintah kepada swasta (Privatisasi). Yang di sebut sebagai pemindehan fungsi dari pemerintahan kepada swasta atau privatisasi yaitu dengan menyerahkan beberapa otoritas dalam perencanaan dan tanggung jawab administrasi tertentu kepada organisasi swasta

B. Otonomi Daerah

Dengan berlakunya sistem desentralisasi ini maka mulailah era otonomi daerah. Otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Terdapat dua nilai dasar yang dikembangkan dalam Undang-Undang Dasar 1945 berkenaan dengan pelaksanaan desentralisasi dan otonomi daerah di Indonesia, yaitu:

1. Nilai Unitaris, yang diwujudkan dalam pandangan bahwa Indonesia tidak mempunyai kesatuan pemerintahan lain di dalamnya yang bersifat negara, yang berarti kedaulatan yang melekat pada rakyat, bangsa dan negara Republik Indonesia tidak akan terbagi di antara kesatuan-kesatuan pemerintahan.
2. Nilai Dasar Desentralisasi Teritorial, dari isi dan jiwa pasal 18 Undang-undang Dasar 1945 beserta penjelasannya menyebutkan bahwa pemerintah diwajibkan untuk melaksanakan politik desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang ketatanegaraan.

Dikaitkan dengan dua nilai dasar tersebut di atas, penyelenggaraan desentralisasi di Indonesia berpusat pada pembentukan daerah-daerah otonom dan penyerahan/pelimpahan sebagian kekuasaan dan kewenangan pemerintah pusat ke pemerintah daerah untuk mengatur dan mengurus sebagian kekuasaan dan kewenangan tersebut. Adapun titik berat pelaksanaan otonomi daerah adalah pada daerah kabupaten/kota dengan beberapa dasar pertimbangan:

1. Dimensi Politik, Daerah Tingkat 2 dipandang kurang mempunyai fanatisme kedaerahan sehingga risiko gerakan separatisme dan peluang berkembangnya aspirasi federalis relatif minim.
2. Dimensi Administratif, penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat relatif dapat lebih efektif.
3. Daerah Tingkat 2 adalah daerah “ujung tombak” pelaksanaan pembangunan, sehingga Daerah Tingkat 2-lah yang lebih tahu kebutuhan dan potensi rakyat di daerahnya.

Atas dasar itulah, prinsip otonomi yang dianut adalah:

1. Nyata, otonomi secara nyata diperlukan sesuai dengan situasi dan kondisi objektif di daerah.
2. Bertanggung jawab, pemberian otonomi diselaraskan/diupayakan untuk memperlancar pembangunan di seluruh pelosok tanah air.
3. Dinamis, pelaksanaan otonomi selalu menjadi sarana dan dorongan untuk lebih baik dan maju.

Lahirnya otonomi daerah membawa begitu banyak perubahan dalam pemerintahan di Indonesia baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah serta dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Perubahan tersebut selain membawa dampak ke dalam aspek pemerintahan juga mengakibatkan perubahan pada hampir seluruh sendi kehidupan masyarakat termasuk sosial, budaya, ekonomi dan politik.

Dampak otonomi daerah yang luas tersebut timbul karena otonomi daerah pada dasarnya memiliki makna strategis yang berkaitan erat dengan tata kehidupan sosial, budaya, ekonomi dan politik masyarakat Indonesia. Secara konseptual, otonomi daerah diharapkan dapat mendorong terciptanya demokratisasi di Indonesia, yang ditandai dengan meningkatnya peran masyarakat dalam proses pembangunan. Peran tersebut diwujudkan dalam bentuk partisipasi, prakarsa dan kreativitas untuk mengatur dan mengurus rumah tangga daerahnya masing-masing.

Otonomi daerah adalah kewenangan yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut aspirasi masyarakat untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka pelayanan terhadap

masyarakat dan pelaksanaan pembangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Adapun tujuan pemberian otonomi daerah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah adalah untuk:

1. Peningkatan pelayanan masyarakat yang semakin baik.
2. Pengembangan kehidupan demokrasi.
3. Keadilan.
4. Pemerataan.
5. Pemeliharaan hubungan yang serasi antara pusat dan daerah serta antar daerah dalam rangka keutuhan NKRI.
6. Mendorong untuk memberdayakan masyarakat.
7. Menumbuhkan prakarsa dan kreativitas, meningkatkan peran serta masyarakat, mengembangkan peran dan fungsi dewan perwakilan rakyat daerah.

Dalam pengertian tujuan tersebut, sekaligus merupakan tantangan bagi pemerintah daerah untuk ikut menyejahterakan warganya, karena dalam Undang-Undang Dasar Tahun 1945 mengamanatkan untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan memajukan kesejahteraan umum dalam rangka mewujudkan keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia.

Otonomi mengharuskan setiap pemerintah daerah untuk memenuhi tuntutan setiap warganya dan juga mendekatkan pemerintah daerah kepada warganya.

C. Otonomi di Bidang Keuangan Daerah

Daerah otonom adalah daerah yang berhak dan berkewajiban mengatur mengurus rumah tangganya sendiri termasuk pengelolaan keuangan daerah. Penyelenggaraan fungsi pemerintahan daerah akan terlaksana secara optimal jika penyelenggara urusan pemerintahan diikuti dengan pencarian sumber-sumber penerimaan yang cukup, dengan mengacu pada undang-undang tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, yang besarnya disesuaikan

dan diselaraskan dengan pembagian kewenangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Hubungan antara keuangan negara dan keuangan daerah dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Presiden selaku kepala pemerintahan memegang kekuasaan pengelolaan negara yang merupakan bagian kekuasaan pemerintah.
2. Presiden kemudian menyerahkan kekuasaan tersebut kepada kepala daerah (gubernur/bupati/walikota) selaku kepala pemerintahan daerah untuk mengelola keuangan daerahnya dan mewakili pemerintah daerah dalam pemilikan kekayaan yang terpisah.
3. Hubungan antara pusat dan daerah menyangkut hubungan pengelolaan pendapatan (revenue) dan penggunaan (expenditure) baik untuk kepentingan pengeluaran rutin maupun pembangunan daerah dalam rangka memberikan pelayanan publik yang berkualitas, responsibel dan akuntabel.
4. Konsep hubungan antara pusat dan daerah adalah hubungan administrasi dan hubungan kewilayahan. Hubungan tersebut diatur sedemikian rupa melalui kewajiban pemerintah pusat mengalokasikan dana perimbangan kepada pemerintah daerah. Sehingga, semua sumber keuangan yang melekat pada setiap urusan yang diserahkan ke daerah menjadi sumber keuangan daerah.

Dari uraian di atas dapat dilihat bahwa hubungan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam pengelolaan keuangan dapat ditinjau dari tiga aspek:

1. Dalam tinjauan yuridis, Pengelolaan Keuangan Negara di Indonesia didasarkan pada Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 dan dalam undang-undang ini secara tegas telah disebutkan bahwa salah satu ruang lingkup keuangan negara adalah keuangan daerah. Sebagai pelaksanaan dari hal ini maka ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Secara Tinjauan Sistem Pemerintahan, Presiden merupakan kepala pemerintahan sekaligus merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan negara. Dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 maka presiden mendelegasikan kekuasaannya kepada kepala daerah selaku kepala pemerintahan daerah dan salah satu kewenangan yang didelegasikan adalah kewenangan pengelolaan keuangan di daerah.

3. Dalam Tinjauan Bentuk Negara, Indonesia adalah negara kesatuan. Ini adalah ketegasan konstitusi yang tidak bisa ditawar. Dalam konsepsi negara kesatuan, tidak ada pemisahan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Pendelegasian kewenangan kepada pemerintah daerah tidak berarti pemerintah pusat tidak melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pemerintahan daerah. Salah satu pengawasan yang dilakukan adalah dalam pengelolaan keuangan daerah. Otonomi daerah yang dilaksanakan seluas-luasnya tetap dalam kerangka negara kesatuan sehingga dalam hubungan pusat dan daerah dalam konsepsi ini adalah suatu hubungan pengawasan.

D. Ruang Lingkup Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Ruang lingkup penyelenggaraan pemerintah daerah secara umum dapat digambarkan sebagai berikut :

RUANG LINGKUP PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH

RUANG LINGKUP	DASAR ATURAN
1. Urusan Pemerintahan	UU No. 32 dan 33 Tahun 2004 PP No. 38 Tahun 2007
2. DPRD dan Kepala Daerah	PPN No.110/2000,24/2004,37/2005, 37/2006,21/2007 dan 6/2005
3. Kelembagaan/Organisasi Perangkat Daerah	PP No. 41 Tahun 2007 Permendagri 57/2007, 64/2007
4. SDM/Personil Daerah	UU No. 43/99 Pengganti UU No. 8/74
5. Keuangan Daerah	PP No.58, UU No.33 tahun 2005 Permendagri 13/2006, 59/2008 UU 17/2003, 01/2004, 15/2004
6. Pelayanan Umum/Public Services	RUU Pelayanan Umum PP 65/2005, 39/2007, 40/2007
7. Kependudukan	UU No. 23/2006
8. Pembinaan Pengawasan	PP No. 79 Tahun2005, P No. 60 Tahun 2008

Dari gambar di atas dapat dijelaskan bahwa ruang lingkup penyelenggaraan pemerintah daerah adalah :

1. Pemerintah daerah dibentuk dalam rangka melaksanakan tugasnya. Tugas dalam sistem pemerintahan dikenal dengan nama urusan, yang diatur dalam peraturan dan perundang-undangan yaitu Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Dana Perimbangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah serta Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Urusan Pemerintah daerah terbagi 2 (dua) yaitu:

- a. Urusan Wajib berjumlah 24 (dua puluh empat) urusan, yang dikoordinir oleh kementerian/lembaga:
 - 1) Bidang Pendidikan (Kementerian Pendidikan Nasional)
 - 2) Bidang Kesehatan (Kementerian Kesehatan)
 - 3) Bidang Pekerjaan Umum (Kementerian Pekerjaan Umum)
 - 4) Bidang Perumahan (Kementerian Perumahan Rakyat)
 - 5) Bidang Pemuda dan Olahraga (Kementerian Pemuda dan Olahraga).
 - 6) Bidang Perencanaan Pembangunan (Bappenas)
 - 7) Bidang Perhubungan (Kementerian Perhubungan)
 - 8) Bidang Lingkungan Hidup (Kementerian Lingkungan Hidup)
 - 9) Bidang Pertanahan (Badan Pertanahan Nasional)
 - 10) Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil (Kementerian Dalam Negeri)
 - 11) Bidang Pemberdayaan Perempuan (Kementerian Pemberdayaan Perempuan)
 - 12) Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera (BKKBN)
 - 13) Bidang Sosial (Kementerian Sosial)
 - 14) Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi (Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi)
 - 15) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Kementerian Koperasi dan UKM)
 - 16) Bidang Penanaman Modal (BKPM)
 - 17) Bidang Kebudayaan (Kementerian Pendidikan Nasional dan Kebudayaan)

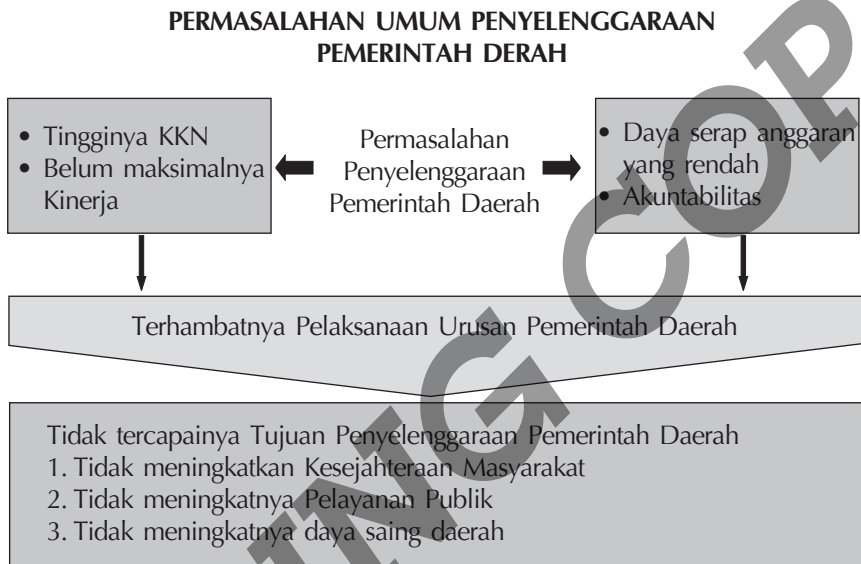
- 18) Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Kementerian Dalam Negeri)
 - 19) Bidang Pemerintahan Umum (Kementerian Dalam Negeri)
 - 20) Bidang Penataan Ruang (Kementerian Pekerjaan Umum dan Kementerian Dalam Negeri)
 - 21) Bidang Pegawai Daerah (Badan Kepegawaian Nasional dan Kementerian Dalam Negeri)
 - 22) Bidang Keuangan Daerah (Kementerian Keuangan dan Kementerian Dalam Negeri)
 - 23) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa (Kementerian Dalam Negeri)
 - 24) Bidang Komunikasi dan Informasi (Kementerian Komunikasi dan Informasi).
- b. Urusan pilihan berjumlah 7 (tujuh) urusan yang dikoordinir oleh kementerian/lembaga sebagai berikut :
- 1) Bidang Pertanian (Kementerian Pertanian)
 - 2) Bidang Kehutanan (Kementerian Kehutanan)
 - 3) Bidang Kelautan dan Perikanan (Kementerian Kelautan dan Perikanan)
 - 4) Bidang Energi Sumber Daya Mineral (Kementerian ESDM)
 - 5) Bidang Perindustrian (Kementerian Perindustrian)
 - 6) Bidang Perdagangan (Kementerian Perdagangan)
 - 7) Bidang Pariwisata (Kementerian Pariwisata)
2. Dalam rangka melaksanakan urusannya, pemerintah daerah dipimpin oleh Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). Dasar hukum atau peraturan yang mengatur tentang Kepala Daerah tersebut diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang kedudukan keuangan kepala daerah dan wakil kepala daerah serta Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan, Pengangkatan, Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Sedangkan peraturan yang mengatur tentang tugas, hak dan kewajiban tentang DPRD diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 110 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan DPRD, Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan, Protokoler dan Keuangan Pimpinan Anggota DPRD dan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan

Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan, Protokoler dan Keuangan Pimpinan Anggota DPRD.

3. Untuk melaksanakan tugasnya agar berjalan dengan baik, Pemerintah daerah diperbolehkan untuk membentuk kelembagaan/organisasi perangkat daerah sendiri sesuai dengan kebutuhannya, hal ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007.
4. Untuk melaksanakan urusannya, daerah didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM)/Personel daerah sendiri, hal ini diatur dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 sebagai pengganti Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974.
5. Untuk melaksanakan urusannya, maka daerah diperbolehkan untuk mengelola keuangan daerahnya secara mandiri, hal itu diatur dalam Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2008.
6. Tujuan utama dibentuknya penyelenggaraan pemerintah daerah adalah untuk memberikan pelayanan umum atau publik services serta peningkatan pemberdayaan masyarakat dan peningkatan daya saing di daerahnya masing-masing. Hal ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
7. Penyelenggaraan pemerintah daerah dibentuk untuk melayani penduduknya, hal ini diatur dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
8. Dalam rangka menjamin bahwa urusan dapat berjalan dengan baik maka perlu dilakukan pembinaan pengawasan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Propinsi/Kabupaten/Kota yang berada di daerahnya sendiri. Hal tersebut diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah serta Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

E. Permasalahan Umum Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Dalam melaksanakan urusannya, penyelenggaraan pemerintah daerah ternyata banyak mengalami permasalahan. Secara umum permasalahan yang dihadapi oleh penyelenggara pemerintah daerah dapat digambarkan sebagai berikut :



Dari gambar diatas dapat dijelaskan bahwa permasalahan umum penyelenggaraan umum pemerintah daerah adalah :

1. Permasalahan tingginya KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme).
Permasalahan yang sering dihadapi oleh para penyelenggara pemerintah daerah adalah seringnya terlibat permasalahan KKN. Dewasa ini sering terdengar di media masa tentang kepala daerah, anggota Dewan, pengusaha maupun pejabat daerah yang terlibat masalah korupsi. Korupsi saat ini sudah melibatkan banyak orang di segala lini dan seluruh sistem kehidupan.
2. Permasalahan belum maksimalnya kinerja.
Dalam melaksanakan urusannya, banyak penyelenggara pemerintah daerah mengalami permasalahan yaitu tidak maksimalnya kinerja. Penilaian kinerja yang disusun setiap akhir tahun sering tidak

mendapat nilai yang memuaskan. Setiap tahun seluruh instansi pemerintah akan dilakukan evaluasi kemudian diberikan penilaian oleh Kementerian PAN tentang kinerjanya. Penilaian kinerja akan dievaluasi sesuai dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Selain itu juga dievaluasi sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal yang telah disusun oleh Kementerian Teknis.

3. Permasalahan daya serap anggaran yang rendah.

Karena seringnya pejabat daerah yang bermasalah hukum, hal tersebut menimbulkan keengganan dari pelaksana kegiatan untuk melaksanakan tupoksinya. Para pejabat publik gamang untuk melaksanakan kegiatannya, banyak dari pejabat publik khawatir dan was-was akhirnya cenderung mencari aman dengan tidak melaksanakan kegiatannya. Hal tersebut berdampak pada rendahnya daya serap anggaran.

4. Permasalahan Akuntabilitas.

Untuk melaksanakan kegiatannya, pemerintah daerah memerlukan dana yang tidak sedikit. Setiap penggunaan dana tersebut harus dicatat, dilaporkan dalam laporan keuangan dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. Pertanggungjawaban tersebut setiap tahun akan diperiksa oleh BPK kemudian diberikan opini. Opini merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan

Dari hasil pemeriksaan BPK diketahui bahwa sebagian besar penyelenggara pemerintah daerah tidak mendapatkan opini yang memuaskan yaitu belum mendapatkan opini WTP atas laporan keuangan pemerintah daerahnya. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengelolaan keuangan dari penyelenggaraan pemerintah daerah masih belum maksimal (belum akuntabilitas).

READING COPY

BAB II

PENGELOLAAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

A. Dasar Hukum Pengelolaan Keuangan Daerah

Dasar hukum pengelolaan keuangan daerah mengikuti ketentuan dalam paket undang-undang di bidang keuangan daerah yaitu antara lain:

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 khususnya bagian yang mengatur keuangan negara.
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah.
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Daerah.
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Daerah.

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
11. Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 yang diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 22 tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2012.
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. dan Perubahannya yaitu Permendagri Nomor 59 tahun 2007 dan Permendagri Nomor 21 tahun 2011.
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah.

B. Siklus Pengelolaan Keuangan Daerah

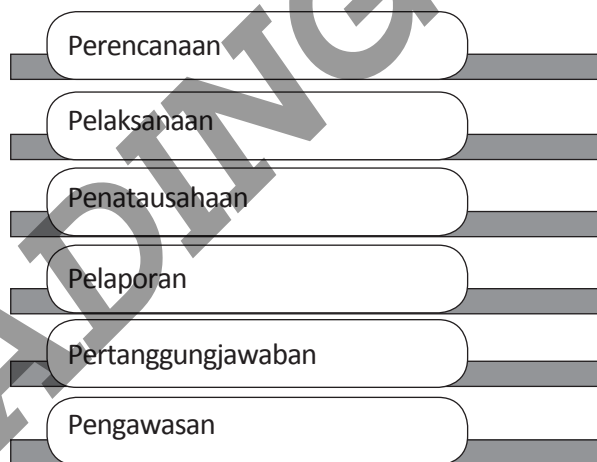
Pengelolaan keuangan daerah tidak terlepas dengan fungsi-fungsi manajemen yang dikenal selama ini. Dalam suatu organisasi, pada dasarnya manajemen dapat diartikan sebagai suatu proses yang melibatkan orang-orang untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi yang telah ditetapkan dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia atau kepegawaian (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*) dan pengawasan (*controlling*).

Begitu pula dalam pengelolaan keuangan daerah, fungsi manajemen tersebut diwujudkan dalam siklus pengelolaan keuangan daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dalam Bab I, Bagian Pertama Pasal 1 tentang ketentuan umumnya menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut. Selanjutnya dalam Bagian ketiga Pasal 4 menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan daerah dilakukan dengan tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.

Pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah yang gambarannya adalah sebagai berikut:

SIKLUS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH



C. Perencanaan

Untuk menjamin agar kegiatan pembangunan berjalan efektif, efisien, dan tepat sasaran maka diperlukan perencanaan pengelolaan

keuangan daerah serta keseragaman peraturan yang berlaku guna tercapainya tujuan otonomi daerah dan menghindarkan dari ketimpangan permasalahan antar wilayah. Perencanaan tersebut harus mencakup penyelenggaraan perencanaan makro atau perencanaan yang berada pada tataran kebijakan daerah atas semua fungsi pemerintahan dan meliputi semua bidang kehidupan secara terpadu dalam daerah masing-masing.

Perencanaan daerah akan menghasilkan rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara pemerintahan di daerah dengan melibatkan masyarakat.

Adapun tujuan perencanaan adalah untuk :

1. Mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan,
2. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara pusat dan daerah.
3. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
4. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat dan menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

Perencanaan pengelolaan keuangan pemerintah daerah akan tergambar di dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD), yang di dalam penyusunan APBD harus mempertimbangkan sinergitas antara perencanaan pusat dan daerah yaitu :

1. Keterkaitan antar wilayah dari segi sosial, ekonomi, budaya dan politik sebagai perwujudan wawasan nusantara dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia,
2. Potensi strategis di setiap wilayah,
3. Tujuan dan sasaran pembangunan setiap wilayah
4. Rencana tata ruang dan pola pemanfaatan ruang yang optimal, serta
5. Keterkaitan lintas sektor dan lintas wilayah secara lebih efektif dan efisien.

Didalam penyusunan APBD maka terdapat beberapa hal yang menjadi prinsip yang harus diperhatikan yaitu :

1. APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
2. APBD harus disusun secara tepat waktu sesuai tahapan dan jadwal;
3. Penyusunan APBD dilakukan secara transparan, yang memudahkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBD;
4. Penyusunan APBD harus melibatkan partisipasi masyarakat;
5. APBD harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan;
6. Substansi APBD tidak boleh bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya.

Adapun permasalahan yang menjadi prioritas dalam pengelolaan keuangan pemerintah daerah adalah :

1. Masih tingginya pengangguran terbuka;
2. Masih besarnya jumlah penduduk yang hidup dibawah garis kemiskinan;
3. Masih rentannya keberlanjutan investasi dan rendahnya daya saing ekspor;
4. Pemenuhan kebutuhan energi di dalam negeri masih terkendala;
5. Rendahnya produktivitas pertanian dalam arti luas dan belum terkelolanya sumber daya alam dan potensi energi terbarukan secara optimal;
6. Kualitas pendidikan dan kesehatan rakyat masih relatif rendah;
7. Penegakan hukum dan reformasi birokrasi belum didukung secara optimal;
8. Masih rendahnya rasa aman, kurang memadainya kekuatan pertahanan, dan masih adanya potensi konflik horisontal;
9. Belum memadainya kemampuan dalam menangani bencana;
10. Masih perlunya upaya pengurangan kesenjangan antar wilayah khususnya di daerah perbatasan dan wilayah terisolir masih besar;
11. Dukungan infrastruktur masih belum memadai

Sehubungan dengan permasalahan di atas maka prioritas pembangunan pengelolaan keuangan daerah adalah:

1. Peningkatan investasi, ekspor dan kesempatan kerja. Difokuskan pada peningkatan daya tarik investasi dalam dan luar negeri, pengurangan hambatan pokok pada prosedur perijinan, administrasi perpajakan, kepabeanan, dan lain-lain.
2. Revitalisasi pertanian, perikanan dan kehutanan, dan pembangunan pedesaan. Difokuskan pada peningkatan produksi pangan, akses rumah tangga terhadap pangan, produktivitas, perikanan dan lain-lain.
3. Percepatan pembangunan infrastruktur dan peningkatan pengelolaan energi. Difokuskan pada peningkatan pelayanan infrastruktur sesuai dengan standar pelayanan minimal, daya saing sektor riil, dan lain-lain.
4. Peningkatan akses dan kualitas pendidikan dan kesehatan. Difokuskan pada akselerasi penuntasan wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun yang merata dan bermutu, peningkatan ketersediaan dan lain-lain.
5. Peningkatan efektivitas penanggulangan kemiskinan. Difokuskan pada stabilisasi harga bahan pokok, mendorong pertumbuhan yang berpihak pada rakyat miskin dan lain-lain.
6. Pemberantasan korupsi dan percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi. Difokuskan pada penindakan terhadap pelaku tindak pidana korupsi, peningkatan kualitas pelayanan publik dan lain-lain.
8. Penanganan bencana, pengurangan resiko bencana, dan peningkatan pemberantasan penyakit menular.

Dari dokumen perencanaan di atas maka pemerintah daerah akan melanjutkan kepada langkah-langkah berikut dalam penyusunan APBD yaitu:

1. Penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA).
2. Penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).
3. Penyusunan dan penyampaian surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD kepada seluruh SKPD.
4. Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
5. Penyusunan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.
6. Penyampaian rancangan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.

D. Pelaksanaan

Untuk anggaran pemerintah pusat, pelaksanaan APBN dimulai dengan diterbitkannya Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran/DIPA. Segera setelah suatu tahun anggaran dimulai (1 Januari tahun berjalan), maka DIPA harus segera diterbitkan untuk dibagikan kepada satuan-satuan kerja sebagai pengguna anggaran pada kementerian/lembaga. Seperti pada pemerintah pusat, pemerintah daerah juga harus menempuh cara yang sama, dengan sedikit tambahan prosedur. Setelah terbit Peraturan Daerah tentang APBD, SKPD wajib menyusun DPA. Dengan demikian maka fleksibilitas penggunaan anggaran diberikan kepada Pengguna Anggaran. DPA disusun secara rinci menurut klasifikasi organisasi, fungsi, program, kegiatan, dan jenis belanja disertai indikator kinerja. Dokumen ini disertai dengan rencana penarikan dana untuk mendanai kegiatan dan apabila dari kegiatan tersebut menghasilkan pendapatan maka rencana penerimaan kas (pendapatan) juga harus dilampirkan. Jika DIPA bagi kementerian/lembaga sudah dapat dijadikan dokumen untuk segera melaksanakan anggaran Pemerintah Pusat, pada pemerintah daerah masih diperlukan Surat Penyediaan Dana (SPD). SPD merupakan suatu dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan. SPD ini diperlukan untuk memastikan bahwa dana yang diperlukan melaksanakan kegiatan sudah tersedia pada saat kegiatan berlangsung. Setelah DPA dan SPD terbit, maka masing-masing satuan kerja wajib melaksanakan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Selanjutnya atas pelaksanaan kegiatan oleh satuan kerja, ada dua sistem yang terkait dengan pelaksanaan anggaran, yaitu sistem penerimaan dan sistem pembayaran.

1. Sistem Penerimaan

Seluruh penerimaan daerah harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah dan tidak diperkenankan digunakan secara langsung oleh satuan kerja yang melakukan pemungutan (Asas Bruto). Oleh karena itu, penerimaan wajib disetor ke Rekening Kas Umum selambat-lambatnya pada hari berikutnya. Dalam rangka mempercepat penerimaan pendapatan, Bendahara Umum Daerah (BUD) dapat membuka rekening penerimaan pada bank. Bank yang bersangkutan wajib menyetorkan penerimaan pendapatan setiap sore hari ke Rekening Kas Umum Daerah.

2. Sistem Pembayaran

Belanja membebani anggaran daerah setelah barang/jasa diterima. Oleh karena itu terdapat pengaturan yang ketat tentang sistem pembayaran. Dalam sistem pembayaran terdapat dua pihak yang terkait, yaitu Pengguna Anggaran/Barang dan BUD. Terdapat 2 cara pembayaran, yaitu pembayaran yang dilakukan secara langsung oleh BUD kepada yang berhak menerima pembayaran atau lebih dikenal dengan sistem Langsung (LS). Pembayaran dengan sistem LS dilakukan untuk belanja dengan nilai yang cukup besar atau di atas jumlah tertentu. Cara lainnya adalah dengan menggunakan Uang Persediaan (UP) melalui Bendahara Pengeluaran. Pengeluaran dengan UP dilakukan untuk belanja yang nilainya kecil di bawah jumlah tertentu untuk membiayai keperluan sehari-hari perkantoran. Pelaksanaan anggaran dilakukan dengan mengikuti suatu sistem dan prosedur akuntansi. Sistem ini diperlukan untuk tujuan tiga hal, yaitu:

- a. Untuk menetapkan prosedur yang harus diikuti oleh pihak-pihak yang terkait sehingga jelas pembagian kerja dan tanggung jawab di antara mereka.
- b. Untuk terselenggarakannya pengendalian intern dalam menghindari terjadinya penyelewengan.
- c. Untuk menghasilkan laporan keuangan pemerintah yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)

E. Penatausahaan

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah menyebutkan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan/bendahara pengeluaran, dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Penatausahaan merupakan prosedur pada saat kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan mencatat, mempertanggungjawabkan dan melaporkan.

Penatausahaan merupakan lanjutan dari pelaksanaan APBD yang terdiri dari:

1. Sekretaris daerah memulai kegiatan penatausahaan dengan memberikan persetujuan pengesahan DPA SKPD.
2. PPKD/Kepala DPPKAD mengesahkan DPA-SKPD dan anggaran kas.
3. PPKD/Kepala DPPKAD selaku bendahara umum daerah/BUD menerbitkan SPD.
4. PPTK di seluruh SKPD menyiapkan dokumen SPP-LS.
5. Bendahara penerimaan dan pengeluaran diusulkan PPKD kepada KDH untuk ditetapkan sebagai bendahara untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran SKPD. Bendahara pengeluaran mengajukan SPP-UP/GU/TU (sistem UYHD) dan SPP-LS.
6. Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran adalah pejabat fungsional. Baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
7. Bendahara dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh bendahara penerimaan pembantu dan/atau bendahara pengeluaran pembantu.
8. Bendahara secara fungsional bertanggungjawab kepada PPKD selaku BUD.
9. Bendahara secara administratif bertanggungjawab kepada kepala SKPD.
10. Kepala SKPD mengajukan SPM-UP/GU/TU dan SPM-LS.
11. PPKD selaku Kuasa BUD Menerbitkan SP2D.
12. PPK SKPD mengakuntansikan dan menyiapkan laporan keuangan SKPD, serta melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA SKPD. Kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK SKPD. PPK SKPD yang mempunyai tugas meneliti kelengkapan SPP-LS (pengadaan barang), UP, GU, TU dan SPP-LS gaji tunjangan dan lainnya. Melakukan verifikasi SPP, menyiapkan SPM, melakukan verifikasi harian atas

penerimaan, melaksanakan akuntansi SKPD dan menyiapkan laporan SKPD.

13. Kepala SKPD menyusun Pertanggungjawaban Dana (SPJ).
14. PPKD/kepala DPPKAD/BUD menyusun laporan keuangan dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD.

Salah satu tahapan penting dalam tahap ini adalah penatausahaan bendahara penerimaan dan penatausahaan bendahara pengeluaran, yaitu :

1. Penatausahaan bendahara penerimaan.

Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan menyetorkan seluruh penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya. Prosedur penatausahaan bendahara penerimaan merupakan prosedur yang digunakan menatausahakan kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan dan mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang berada dalam pengelolaan bendahara penerimaan.

Dokumen yang digunakan pada prosedur penatausahaan bendahara penerimaan terdiri atas :

- a. Anggaran kas.
- b. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD).
- c. Buku Kas Umum (BKU) Penerimaan.
- d. Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian (RPH).
- e. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah).
- f. Surat Ketetapan Retribusi (SKR).
- g. Surat Tanda Setoran (STS).
- h. Bukti penerimaan lainnya yang sah.
- i. Nota kredit/bukti setoran.
- j. Buku simpanan/bank.
- k. Perincian penerimaan per rincian obyek.
- l. Register penerimaan kas.

Adapun prosedur penatausahaan bendahara penerimaan terdiri atas :

- a. Prosedur penerimaan setoran melalui bendahara penerimaan.
- b. Prosedur penerimaan setoran melalui bendahara penerimaan pembantu.

- c. Prosedur penerimaan setoran melalui badan, lembaga keuangan, atau kantor pos.
 - d. Prosedur pertanggungjawaban penerimaan setoran.
2. Penatausahaan bendahara pengeluaran.

Prosedur penatausahaan bendahara pengeluaran merupakan prosedur yang digunakan untuk menatausahakan kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang yang berada dalam pengelolaan bendahara pengeluaran.

Dokumen yang digunakan pada prosedur penatausahaan bendahara pengeluaran terdiri atas :

- a. Anggaran kas.
- b. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD).
- c. Surat Penyediaan Dana (SPD).
- d. Register SPD.
- e. Surat Permintaan Pembayaran (SPP), terdiri atas :
 - 1) SPP-Uang Persediaan (SPP-UP).
 - 2) SPP-Ganti Uang Persediaan (SPP-GU).
 - 3) SPP-Tambahan Uang (SPP-TU).
 - 4) SPP-Langsung (SPP-LS).
 - 5) Register SPP.
 - 6) Surat Perintah Membayar (SPM).
 - 7) Register SPM.
 - 8) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
 - 9) Register SP2D.
 - 10) Buku Kas Umum Pengeluaran.
 - 11) Buku Kas Umum Pengeluaran Pembantu.
 - 12) Buku Pembantu Simpanan/Bank
 - 13) Buku Pembantu Panjar.
 - 14) Buku Pembantu Pajak PPN/PPH.
 - 15) Berita Acara Pemeriksaan Kas.
 - 16) Register Penutupan Kas.
 - 17) Rincian Pengeluaran per Rincian Obyek.
 - 18) Kartu Pengendalian Kredit Anggaran.
 - 19) Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran.
 - 20) Surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran.

Adapun prosedur penatausahaan bendahara pengeluaran terdiri atas:

- a. Prosedur penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD).
- b. Prosedur penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- c. Prosedur penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM).
- d. Prosedur Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- e. Prosedur Penggunaan Dana.
- f. Prosedur Pertanggungjawaban Penggunaan Dana.

F. Pelaporan

Laporan keuangan pemerintah daerah merupakan salah satu wujud bentuk pertanggungjawaban pemerintah daerah atas penggunaan keuangan daerah dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah dan operasional pemerintah daerah, hal tersebut menjadi tolak ukur kinerja untuk dapat dipertanggungjawabkan pada setiap akhir tahun anggaran. Tujuan umum pelaporan keuangan daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya.

Laporan keuangan harus disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 yang telah diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

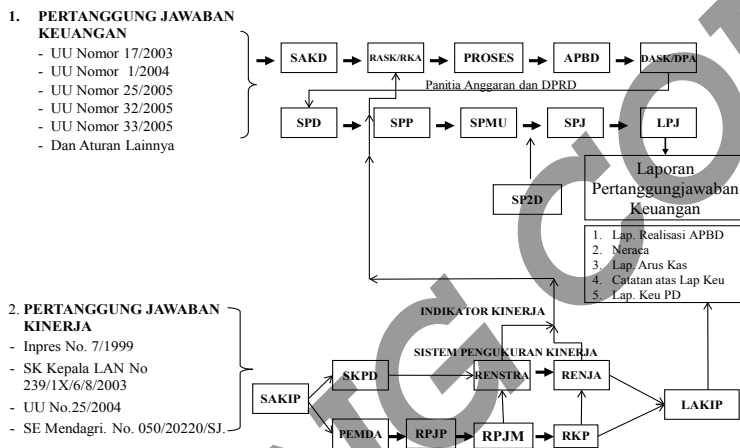
Laporan keuangan pemerintah daerah setiap tahun akan diperiksa oleh BPK dan setelah itu dipertanggungjawabkan ke DPRD Propinsi/ Kabupaten/Kota.

G. Pertanggungjawaban

Dengan munculnya otonomi daerah dalam bidang keuangan, pemerintah daerah mempunyai kebebasan untuk mengelola keuangan daerahnya sendiri. Pemerintah daerah bisa merencanakan sendiri, melaksanakan sendiri serta mempertanggungjawabkan sendiri.

Dengan banyaknya regulasi, saat ini baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, baik di tingkat kementerian maupun di tingkat SKPD dituntut 2 (dua) jenis pertanggungjawaban yaitu: pertanggungjawaban keuangan dan pertanggungjawaban kinerja. Gambaran menyeluruh dari pertanggungjawaban keuangan dan kinerja pemerintah daerah adalah sebagai berikut :

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH



1. Pertanggungjawaban Keuangan

Pertanggungjawaban keuangan diatur di dalam paket regulasi keuangan yaitu Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Daerah, Undang-undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah serta Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2005 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

Dalam sistem tersebut diatur mulai dari perencanaan sampai pelaporan yang penjelasannya adalah sebagai berikut ;

- a. Pemerintah daerah memulai kegiatannya dimana setiap SKPD mengajukan rencana kegiatan kerja dengan menyusun dokumen anggaran yaitu Rencana Kinerja dan Anggaran (RKA).
- b. Seluruh RKA tersebut dikumpulkan/kompilasi oleh Tim Anggaran Pemerintah daerah (TAPD) untuk dibahas dan diajukan ke DPRD.
- c. DPRD akan membahas usulan anggaran atau RKA tadi dengan tim TAPD dan masing-masing SKPD.
- d. Setelah melalui pembahasan yang panjang maka usulan RKA tadi akan menjadi usulan APBD. Usulan APBD pemerintah kabupaten dan kota akan dievaluasi oleh pemerintah propinsi. Sedangkan usulan APBD propinsi akan dievaluasi oleh pemerintah pusat melalui Kementerian Dalam Negeri. Setelah dievaluasi, maka pemerintahan yang lebih tinggi akan dikembalikan kepada pemerintah propinsi/kabupaten/kota untuk mendapat pengesahan dari DPRD.
- e. Setelah disahkan maka APBD akan dirinci menjadi dokumen pelaksanaan anggaran (DPA), yang merupakan dokumen terinci dari masing-masing SKPD.
- f. Sebelum dicairkan pemerintah daerah akan menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD).
- g. Untuk pencairan dana pemerintah daerah/SKPD mengajukan atau membuat Surat Permintaan Pencairan (SPP).
- h. Setelah itu dibuatkan Surat Perintah Membayar (SPM).
- i. kemudian dibuatkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- j. Pencairan dana di atas akan dicatat di dalam buku-buku serta dilaporkan dalam laporan pertanggungjawaban keuangan.

2. Pertanggungjawaban Kinerja

Peraturan yang mengatur keseluruhan pertanggungjawaban kinerja diatur dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sistem ini dimulai dari perencanaan sampai pelaporan. perencanaan pembangunan daerah akan menghasilkan rencana pembangunan jangka panjang (RPJP), rencana pembangunan jangka menengah (RPJM), Rencana strategis (Renstra), Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dan rencana Kinerja (Renja).

Adapun penjelasan dari pertanggungjawaban kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Pemerintah daerah diwajibkan menyusun RPJP. RPJP ini merupakan penjabaran tujuan daerah ke dalam visi, misi dan arah pembangunan daerah
- b. Berdasarkan RPJP tersebut pemerintah daerah menyusun RPJM yang mempunyai jangka waktu 5 (lima) tahun sekali. Sedangkan RPJM Daerah merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM Daerah, memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, dan program Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), lintas SKPD, dan program kewilayahan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.
- c. Setelah itu menyusun Renstra yang mempunyai jangka waktu 5 (lima) tahun sekali yang isinya adalah perencanaan lebih lengkap dibanding RPJM. Renstra pada tingkat daerah memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Sedangkan Renstra- SKPD pada tingkat daerah memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.
- d. RKP Daerah merupakan penjabaran dari RPJM Daerah dan mengacu pada RKP Pusat memuat rancangan kerangka ekonomi Daerah, prioritas pembangunan Daerah, rencana kerja, dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
- e. Setelah itu dibuat Renja yang berisikan laporan rencana setiap tahun sekali yang isinya berpedoman kepada Renstra. Renja pada tingkat daerah disusun dengan berpedoman pada Renstra dan mengacu pada prioritas pembangunan Daerah dan pagu indikatif, serta memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Sedangkan

Renja-SKPD disusun dengan berpedoman kepada Renstra SKPD dan mengacu kepada RKP, memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

- f. Setelah rencana kinerja dilaksanakan maka disusunlah laporan hasil kegiatan tersebut dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). LAKIP merupakan bagian dari pertanggung jawaban keuangan pemerintah daerah.

SAKIP ini merupakan dasar dari penyusunan sistem pertanggungjawaban keuangan dimana setiap kegiatan yang akan diusulkan dalam kegiatan keuangan harus mempunyai kinerja yang jelas. Yang akan dinilai/dievaluasi dalam pertanggungjawaban kinerja. Usulan kinerja menurut informasi indikator kinerja yang direncanakan, berupa *input*, *output*, *outcome*, *benefit* dan *impact* (indikator kinerja yaitu *benefit* dan *impact* saat ini ditunda pelaksanaannya). Evaluasi kinerja ini dapat dilakukan sendiri oleh para penyelenggara pemerintah daerah dengan menggunakan sistem pengukuran kinerja.

Pemerintah daerah wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan APBD, baik dalam bentuk laporan keuangan maupun laporan kinerja. Laporan keuangan disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), sedangkan Laporan Kinerja disusun sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang Laporan Kinerja instansi pemerintah. Pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD berupa laporan keuangan. Laporan keuangan yang disampaikan ke DPRD adalah laporan keuangan yang telah diperiksa oleh BPK. Laporan keuangan yang telah diaudit ini selambat-lambatnya disampaikan kepada DPRD selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Laporan keuangan tersebut setidaknya-tidaknya terdiri dari :

- a. Laporan Realisasi Anggaran,
- b. Neraca,
- c. Laporan Arus Kas, dan
- d. Laporan Operasional,
- e. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL),
- f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE),
- g. Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan keuangan sebagaimana di atas disampaikan ke DPRD dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan selama satu tahun anggaran. Selain laporan keuangan tersebut, juga dilampirkan ikhtisar laporan keuangan perusahaan daerah seperti PDAM dan satuan kerja lainnya yang pengelolaannya diatur secara khusus seperti Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

H. Pengawasan

Pengelolaan keuangan pemerintah daerah setiap tahun akan mengalami 2 (dua) kali pengawasan yaitu dari pihak internal (APIP) dan pihak eksternal (BPK). Pemeriksaan APIP dilakukan dalam tahun berjalan karena itu disebut *interim audit* sedangkan pengawasan yang dilakukan oleh pihak eksternal dilakukan setelah tahun berjalan disebut *post audit*. Dasar hukum pemeriksaan internal audit yaitu PP Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah serta PP nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sedangkan dasar hukum untuk eksternal adalah undang-Undang Nomor 12 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan tanggungjawab Keuangan Negara oleh BPK.

READING COPY

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

A. Kewajiban Pemerintah Mempertanggungjawabkan Pelaksanaan APBN/APBD/APBDes

Pemerintah merupakan sebuah organisasi yang terdiri atas unit-unit organisasi. Secara substansial dalam Sistem Pemerintahan Republik Indonesia terdapat 3 (tiga) lingkup pemerintahan, yaitu:

1. Pemerintahan Pusat.
2. Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Pemerintah Provinsi, Pemerintahan Kabupaten dan Pemerintahan Kota.
3. Pemerintah Desa

Ketiga lingkup pemerintahan ini menurut ketentuan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/ APBD dan APBDes.

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), pemerintah terus melakukan upaya-upaya reformasi guna meningkatkan transparansi dan akuntabilitas di bidang pengelolaan keuangan negara.

Adapun upaya-upaya reformasi tersebut mencakup perubahan-perubahan di berbagai aspek yaitu: penataan peraturan perundang-undangan, penataan kelembagaan, penataan sistem maupun peningkatan kualitas sumber daya manusianya selaku pengelola keuangan.

Salah satu upaya konkret untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas di bidang pengelolaan keuangan negara ialah melalui penyajian dan penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintahan yang telah diterima secara umum, sebagaimana yang telah dipersyaratkan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

B. Kewajiban Pemerintah Daerah Menyusun Laporan Keuangan

Keuangan daerah yang dikelola oleh pemerintah daerah harus dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat. Salah satu upaya konkret untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah daerah yang tepat waktu.

Laporan keuangan tersebut, bentuk dan isinya harus disusun dan disajikan sesuai standar akuntansi yang telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Dengan demikian SAP merupakan pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi

yang berlaku secara internasional serta mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah.

Untuk memperoleh laporan keuangan yang memenuhi prinsip transparansi dan akuntabel serta sesuai dengan SAP, Kepala Daerah sebagai Pejabat Perbendaharaan Negara di tingkat daerah baik Provinsi, maupun Kabupaten/Kota, harus menetapkan suatu kebijakan umum di bidang akuntansi. Kebijakan tersebut berisi tentang prinsip-prinsip dasar atas aturan-aturan pokok yang mengatur tentang proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah terhadap pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Kebijakan ini diatur melalui Peraturan Kepala Daerah, dengan mengacu pada Peraturan Daerah yang mengatur tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Kebijakan akuntansi tersebut, untuk masing-masing daerah berbeda-beda disesuaikan dengan karakteristik dan spesifikasi yang dimiliki oleh daerah tersebut, namun dalam penyusunannya tetap mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis akrual pada pemerintah daerah, sebagai mandat dari pasal 7 ayat 1 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, tentang standar akuntansi pemerintahan, akan memberikan dampak yang besar dalam perubahan sistem akuntansi yang diterapkan oleh pemerintah daerah. Perubahan mendasar yang mempengaruhi sistem akuntansi adalah perubahan basis akuntansi. Basis akuntansi yang dianut oleh Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 adalah basis kas menuju akrual (*cash towards accrual*), sedangkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, basis akuntansi adalah basis akrual. Basis *cash toward accrual* adalah penggunaan basis kas dan basis akrual dalam penyusunan laporan keuangan.

Ada bagian laporan keuangan yang menggunakan basis kas yakni untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan, dan sebagian lagi menggunakan basis akrual yakni pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas. Pengertian dari basis kas adalah suatu transaksi ekonomi atau peristiwa akuntansi diakui dan dicatat apabila telah terjadi penerimaan atau pengeluaran kas. Sedangkan basis akrual adalah basis akuntansi dimana transaksi ekonomi atau peristiwa akuntansi diakui, dicatat,

dan disajikan dalam laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi tersebut, tanpa memperhatikan waktu kas diterima atau dibayarkan. Menurut Permendagri No. 64 Tahun 2013 yang dimaksud SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD. Bila dibanding dengan penerapan basis kas menuju akrual sebagai mana diatur dalam PP Nomor 24 Tahun 2005. Kelebihan akuntansi berbasis akrual antara lain menyajikan informasi dengan lebih lengkap dan memenuhi fungsi manajerial pengawasan. Penerapan akuntansi berbasis kas menuju akrual hanya menghasilkan 4 laporan keuangan pokok yakni Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK), dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK). Sedangkan penerapan akuntansi berbasis akrual menghasilkan 7 laporan keuangan pokok, yakni Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran (SAL), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).

Faktor kesiapan pemerintah daerah, tentunya menjadi sangat penting dalam implementasi akuntansi berbasis akrual yang harus dilaksanakan pada tahun 2015. Dalam rangka mengimplementasikan akuntansi berbasis akrual pada Pemerintah Daerah, maka perlu dibuat peraturan kepala daerah mengenai Kebijakan akuntansi, Sistem akuntansi, dan Penyusunan Bagan Akun Standar (BAS).

C. Persiapan Pemerintah Daerah untuk Mengimplementasikan Akuntansi Berbasis Akrual

Untuk mempersiapkan diri dalam mengimplementasikan akuntansi berbasis akrual di lingkungan pemerintah daerah maka ada beberapa hal yang perlu dipersiapkan yaitu :

1. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)

SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Dengan demikian, SAP merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah di Indonesia. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 mengatur Standar Akuntansi Pemerintah berdasar kas basis dan berdasarkan basis kas menuju akrual basis serta Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 mengatur standar akuntansi pemerintahan berdasarkan akrual basis, sedangkan Permendagri Nomor 64 tahun 2013 tentang Penerapan SAP berbasis akrual pada pemerintah daerah.

2. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengatur dasar pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan dalam akuntansi aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta penyajiannya dalam laporan keuangan.

Laporan keuangan mengandung informasi bagi pemakai yang berbeda-beda, seperti pihak eksekutif, legislatif, akademisi, kreditur, investor, auditor, pemasok, pelanggan, organisasi perdagangan, LSM, ahli statistik, ahli ekonomi, perbankan dan karyawan.

Para pemakai laporan keuangan membutuhkan keterangan kebijakan akuntansi terpilih sebagai bagian dari informasi yang dibutuhkan, untuk membuat penilaian, dan keputusan keuangan serta keperluan lain. Mereka tidak dapat membuat penilaian secara andal jika laporan keuangan tidak mengungkapkan dengan jelas kebijakan akuntansi terpilih yang penting dalam penyusunan laporan keuangan.

Kepala daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah menetapkan kebijakan akuntansi melalui, peraturan kepala daerah dengan berpedoman pada SAP.

Kebijakan akuntansi yang disusun harus mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas akuntansi/pelaporan dan metode penerapannya yang secara material

mempengaruhi penyajian laporan keuangan. Juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.

Pemerintah daerah juga perlu mempertimbangkan sifat kegiatan dan kebijakan yang dipilih dan ditetapkan yang tidak diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Dengan adanya kebijakan akuntansi pada entitas akuntansi/pelaporan yang membentuk suatu laporan keuangan untuk tujuan umum akan sangat membantu pembaca laporan untuk dapat memahami informasi keuangan yang disajikan pada 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.

Kebijakan akuntansi merupakan instrumen penting dalam penerapan akuntansi berbasis akrual. Dokumen yang ditetapkan dalam peraturan kepala daerah ini harus dipedomani dengan baik oleh fungsi-fungsi akuntansi, baik di SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) maupun di SKPKD (Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah) Selain itu, dokumen ini juga seyogyanya dipedomani oleh pihak-pihak lain seperti perencana dan tim anggaran pemerintah daerah. Penyusunan kebijakan akuntansi harus melibatkan semua pihak dan perlu dijelaskan setiap dampak dari metode yang dipilih, baik pada proses penganggaran, penatausahaan maupun pelaporan.

Dengan demikian, kebijakan akuntansi yang dihasilkan menjadi operasional serta dapat diantisipasi implementasinya. Peraturan Kepala Daerah yang mengatur kebijakan akuntansi dapat mengambil unsur-unsur pokok dari SAP, lalu mengembangkan dalam pilihan-pilihan metode, baik dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan.

3. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD)

SAPD merupakan suatu instrumen untuk mengoperasionalkan prinsip-prinsip akuntansi yang telah ditetapkan dalam SAP dan kebijakan akuntansi. SAPD menunjukkan rangkaian proses akuntansi yang terdiri dari proses

identifikasi transaksi keuangan, menjurnal ke dalam buku jurnal, memposting ke buku besar, menyusun neraca saldo, menyusun kertas kerja konsolidasian, dan diakhiri dengan penyusunan laporan keuangan.

SAPD merupakan suatu instrumen penting yang harus disiapkan dalam rangka implementasi SAP berbasis akrual. SAPD sebagai alat untuk mewujudkan prinsip-prinsip dasar yang telah ditetapkan oleh SAP dan kebijakan akuntansi menjadi serangkaian prosedur pencatatan dengan menggunakan akuntansi *double entry* melalui alat-alatnya berupa buku jurnal, buku besar, neraca saldo, dan laporan keuangan itu sendiri.

Sebagai sebuah pedoman, SAPD menjelaskan siapa melakukan apa sekaligus menegaskan transaksi apa dan bagaimana dicatat. Pedoman ini dapat diuraikan dalam sebuah penjelasan langkah demi langkah yang dijelaskan melalui sebuah gambaran deskriptif atau bagan alir. Intinya SAPD sebagai suatu pedoman dapat dipahami dan dilaksanakan oleh para petugas khususnya fungsi akuntansi.

SAPD terdiri dari:

- a. Sistem Akuntansi SKPKD mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, penyusunan laporan keuangan SKPKD serta penyusunan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah.
- b. Sistem akuntansi SKPD mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian, koreksi dan penyusunan laporan keuangan SKPD.

4. Bagan Akun Standar (BAS)

BAS merupakan pedoman bagi pemerintah daerah dalam melakukan kodifikasi akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap dan digunakan dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar, pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.

Terdapat 9 Kode akun yang menggambarkan karakteristik masing-masing akun, sebagai berikut:

- a. Akun 1 (satu) menunjukkan aset.
- b. Akun 2 (dua) menunjukkan kewajiban.

- c Akun 3 (tiga) menunjukkan ekuitas.
- d Akun 4 (empat) menunjukkan pendapatan-LRA.
- e Akun 5 (lima) menunjukkan belanja.
- f Akun 6 (enam) menunjukkan transfer.
- g Akun 7 (tujuh) menunjukkan pembiayaan.
- h Akun 8 (delapan) menunjukkan pendapatan-LO. dan
- i Akun 9 (sembilan) menunjukkan beban.

5. Hubungan antara SAP, kebijakan Akuntansi, dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD)

Penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah harus mengacu pada SAP. SAP memberikan pilihan-pilihan dalam prinsip akuntansi untuk diterapkan dalam proses akuntansi pemerintah daerah. Pemerintah daerah menetapkan pilihan sesuai dengan atas prinsip-prinsip akuntansi yang telah diatur dalam SAP sesuai kepentingannya kedalam Kebijakan Akuntansi untuk dapat menyajikan secara wajar laporan keuangan dalam rangka akuntabilitas kepada para pengguna. Proses pengumpulan data transaksi sampai dengan disajikan dalam laporan keuangan melalui suatu proses yang terstruktur diatur dalam suatu Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (yang di dalamnya termasuk pilihan Bagan Akun Standar yang akan digunakan).

D. Tahapan Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah

Karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah pada hakikatnya adalah pemilihan prinsip, metode, dan teknik yang tepat, maka harus dipikirkan agar pemilihan kebijakan akuntansi memang benar dan bermanfaat bagi pemerintah daerah. Tahapan penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pemerintah Daerah melihat landasan untuk pembuatan kebijakan akuntansi, yaitu Standar Akuntansi Pemerintahan. Standar akuntansi untuk entitas pemerintahan di Indonesia adalah PP Nomor 24 tahun 2005 dan PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi

Pemerintahan. Perlu ditambahkan, bahwa standar akuntansi tersebut memiliki suatu kerangka konseptual yang melandasinya. Karena itu, pemerintah daerah mengacu pada kerangka konseptual akuntansi pemerintahan, sebagai landasan untuk menyusun kebijakan akuntansi pemerintah daerah.

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

Ada tiga pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat untuk penyiapan laporan keuangan oleh pemerintah daerah yaitu :

- a. Pertimbangan Sehat
Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan.
 - b. Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)
Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
 - c. Materialitas (*materiality*)
Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.
3. Standar akuntansi memuat Prinsip-Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum (PABU).

Prinsip akuntansi adalah ketentuan/pedoman yang disepakati secara umum, berdasarkan tujuan dan konsep teoritis dari akuntansi. Karena itu, perlu pemahaman atas “tujuan” dan “konsep teoritis”, sehingga pemilihan teknik akuntansi (tahap selanjutnya) juga tepat sesuai dengan tujuan dari pelaporan keuangan pemerintah daerah. 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 menyediakan informasi mengenai:

- a. Posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah.
 - b. Perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah.
 - c. Sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi.
 - d. Ketaatan realisasi terhadap anggarannya.
 - e. Cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya.
 - f. Potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
 - g. Hal-hal yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
4. Setelah menerapkan prinsip akuntansi, maka diturunkanlah suatu teknik akuntansi, dan juga metode akuntansi, yaitu suatu prosedur pencatatan transaksi ekonomi yang dilakukan oleh pemerintah Daerah. Pada tahap ini, fokusnya lebih pada implementasinya pada unit-unit kerja pemerintah daerah. Untuk menentukan teknik dan metode akuntansinya, pemerintah daerah dapat dibantu dengan menggunakan analisis sebagai berikut:
- a. Apa saja dokumen-dokumen dan formulir yang dipergunakan?
 - b. Bagaimana prosedur pencatatannya dengan dokumen/formulir tersebut?
 - c. Bagaimana unsur pengendalian internal untuk setiap transaksi? Apakah memadai atau tidak?
 - d. Siapa yang berwenang mencatatkan atau melakukan transaksi?
 - e. Kapan transaksi tersebut dicatat, atau diakui ?
 - f. Dimana transaksi tersebut dicatat? Apakah di SKPD atau PPKD?
- Teknik akuntansi dan metode akuntansi biasanya ditulis dalam suatu buku prosedur/manual akuntansi pemerintah daerah yang menjadi bagian dari suatu sistem akuntansi pemerintah daerah.
5. Keberhasilan penyusunan dan penerapan kebijakan akuntansi ini sangat tergantung pada Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada di pemerintah daerah, maka kesiapan SDM merupakan faktor penting suksesnya penyusunan dan penerapan kebijakan akuntansi ini. Oleh karena itu pemerintah daerah perlu mempersiapkan aparatur pemerintahnya untuk dapat bekerja dan menyesuaikan

diri dengan kebijakan akuntansi. Hal ini dapat dilaksanakan dengan melakukan sosialisasi dan pelatihan. Semua dilakukan dalam rangka menyukseskan implementasi kebijakan akuntansi yang dibuat.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis akrual pada pemerintah daerah, sebagai mandat dari pasal 7 ayat 1 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah berdasarkan komponen utama kebijakan akuntansi dapat dilakukan melalui dua tahap, yakni:

1. Tahap 1 : Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan
Tahapan penyusunan kebijakan akuntansi terkait laporan keuangan dimulai dari pengumpulan rujukan atau referensi berupa peraturan perundangan dan literatur lain yang terkait dengan kebijakan akuntansi laporan keuangan pemerintah daerah, antara lain:
 - a. PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan.
 - b. PSAP 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran.
 - c. PSAP 03 tentang Laporan Arus Kas.
 - d. PSAP 04 tentang Catatan atas Laporan Keuangan.
 - e. PSAP 11 tentang Laporan Keuangan Konsolidasian.
 - f. PSAP 12 tentang Laporan Operasional.
 - g. IPSAP dan Buletin Teknis SAP terkait pelaporan keuangan

2. Tahap 2 : Penyusunan Kebijakan Akuntansi Akun
Tahapan penyusunan kebijakan akuntansi terkait akun dimulai dari pengumpulan rujukan atau referensi dari SAP, khususnya :
 - a. PSAP 05 tentang Akuntansi Persediaan.
 - b. PSAP 06 tentang Akuntansi Investasi.
 - c. PSAP 07 tentang Akuntansi Aset Tetap.
 - d. PSAP 08 tentang Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP).
 - e. PSAP 09 tentang Akuntansi Kewajiban.
 - f. PSAP 10 tentang Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan. dan Buletin Teknis SAP terkait akun

Tim penyusun kebijakan akuntansi perlu melakukan penelaahan bersama - sama SKPD terkait dengan pembahasan akun-akun tertentu seperti pembahasan kapitalisasi pemeliharaan jalan bersama dinas terkait

READING COPY

BAB IV

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN AKUNTANSI

A. Pendahuluan

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 yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah. Kebijakan akuntansi pemerintah daerah berisi unsur-unsur pokok dari SAP yang dijabarkan dalam pemilihan suatu metode akuntansi, baik dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi merupakan pedoman operasional akuntansi bagi fungsi-fungsi akuntansi, baik di SKPKD maupun di SKPD.

Kebijakan akuntansi juga harus dipedomani oleh fungsi-fungsi di Pemerintah daerah, antara lain fungsi perencanaan, fungsi penyusun

APBD, dan fungsi pelaksanaan APBD. Dengan demikian akan terjadi keselarasan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan keuangan daerah.

1. Tujuan

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.

2. Ruang Lingkup

Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah yang meliputi:

- a. Peranan dan tujuan pelaporan keuangan
- b. Entitas pelaporan keuangan
- c. Dasar hukum pelaporan keuangan
- d. Asumsi dasar
- e. Karakteristik kualitatif laporan keuangan
- f. Kendala informasi yang relevan dan andal
- g. Prinsip Akuntansi dan pelaporan keuangan
- h. Komponen dan Definisi Komponen laporan keuangan
- i. Pengakuan unsur laporan keuangan
- j. Pengukuran unsur laporan keuangan
- k. Pengungkapan unsur laporan keuangan

B. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan

Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan pemerintah daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran

yang telah ditetapkan, 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 :

1. Akuntabilitas

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

2. Manajemen

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

3. Transparansi

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

4. Keseimbangan Antargenerasi (*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.

C. Entitas Pelaporan Keuangan

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

pelaporan adalah pemerintah daerah atau satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau organisasi lainnya jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksudkan wajib menyajikan laporan keuangan.

Bagian Keuangan/Bagian Akuntansi Sekretariat Daerah atau Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah merupakan entitas pelaporan yang harus menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah.

D. 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 dari :

1. Asumsi Kemandirian Entitas

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

2. Kestinambungan Entitas

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

3. Keterukuran dalam Satuan Uang

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

E. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

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

KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN			
Relevan;	Andal;	Dapat dibandingkan	Dapat dipahami

Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

1. Relevan

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

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

yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu.

- b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah 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.
- d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi akuntansi 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 mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik :

- a. Penyajian jujur, artinya bahwa informasi harus menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
- b. Dapat diverifikasi, artinya bahwa informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda.
- c. Netralitas, artinya bahwa informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

3. Dapat dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode

sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik dari pada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

4. Dapat dipahami

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

F. Kendala Informasi yang Relevan dan Andal

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

1. Materialitas, walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan pemerintah daerah hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi di pandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.
2. Pertimbangan biaya dan manfaat, manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan segala

informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

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

G. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat standar dalam penyusunan standar akuntansi, oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.



8 (delapan) prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah, adalah :

1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dana dalam Neraca.

Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa :

- a. pendapatan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan. dan
- b. belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan.

Entitas pelaporan tidak menggunakan istilah laba. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran. Pendapatan dan belanja bukan tunai, seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk barang dan jasa disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat :

- a. Terjadinya transaksi, atau
- b. Kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah,
- c. Tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

2. Nilai Historis

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan.

Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.

Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

3. Realisasi (*Realization*)

Bagi pemerintah daerah, pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah daerah selama satu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar hutang dan belanja dalam periode tersebut.

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

4. Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance over Form*)

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

5. Periodisitas (*Periodicity*)

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

6. Konsistensi (*Consistency*)

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

Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibandingkan metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

7. Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)

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

8. Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan 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. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

H. Definisi dan Komponen Laporan Keuangan

Pada dasarnya laporan keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kepengurusan sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh entitas. Laporan yang diterbitkan harus disusun berdasarkan

standar akuntansi yang berlaku agar laporan keuangan tersebut dapat dibandingkan dengan laporan keuangan pada periode sebelumnya atau dapat dibandingkan dengan laporan keuangan entitas lain.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dijelaskan bahwa laporan keuangan merupakan laporan terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Entitas pelaporan dalam pemerintah adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan pokok adalah :



1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah yang disajikan secara perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode laporan

Manfaat LRA adalah menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan secara tersanding. Informasi tersebut berguna untuk mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan terhadap anggaran.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

LRA menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur:

- Pendapatan;
- Belanja;
- Transfer;
- Surplus/defisit;
- Pembiayaan;
- Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran

2. Neraca

Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

ISI SINGKAT NERACA DAERAH

<ul style="list-style-type: none">• Aset Lancar<ul style="list-style-type: none">- Kas dan Setara Kas- Investasi Jangka Pendek- Piutang- Persediaan• Aset Non Lancar:<ul style="list-style-type: none">- Investasi Jangka Panjang- Asep Tetap- Dana Cadangan- Aset Lainnya	<ul style="list-style-type: none">• Kewajiban Jangka Pendek• Kewajiban Jangka Panjang• Ekuitas Dana<ul style="list-style-type: none">- Ekuitas Dana lancar- Ekuitas Dana Investasi- Ekuitas Dana Cadangan
---	---

Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Tujuan Kebijakan Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah daerah. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek

dan jangka panjang dalam neraca. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:

- a. Kas dan setara kas;
- b. Investasi jangka pendek;
- c. Piutang pajak dan bukan pajak;
- d. Persediaan;
- e. Investasi jangka panjang;
- f. Aset tetap;
- g. Kewajiban jangka pendek;
- h. Kewajiban jangka panjang;
- i. Ekuitas dana.

3. Laporan LO

LO menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam

Pendapatan LO dari kegiatan operasional

Beban dari kegiatan operasional

Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada

Pos luar biasa, bila ada

Surplus/defisit-LO

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Unsur dari laporan LO adalah pendapatan LO, beban, transfer dan pos-pos luar biasa.

- a. Pendapatan LO adalah hak pemerintah yang di akui sebagai penambah nilai kekayaan bersih
- b. Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

- c. Transfer adalah hak penerima atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lainnya. Termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

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.

4. Laporan Arus Kas

Pemerintah pusat dan daerah yang menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan basis akuntansi akrual wajib menyusun laporan arus kas untuk setiap periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum atau unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum negara dan/atau kuasa bendaharawan umum negara.

LAPORAN ARUS KAS
<ul style="list-style-type: none">• Menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.• Disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.• Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Kas adalah uang baik yang dipegang secara tunai oleh bendahara maupun yang disimpan pada bank dalam bentuk tabungan/giro. Sedangkan setara kas pemerintah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas

jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada 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.

Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya. 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 suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah (termasuk likuiditas dan solvabilitas)

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. 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 pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.

Untuk mengetahui perbedaan antara aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris, berikut dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. 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 dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari: Penerimaan Perpajakan; Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Penerimaan Hibah; Penerimaan Bagian Laba perusahaan negara/daerah dan Investasi Lainnya; Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan Penerimaan Transfer. Sedangkan arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk: Pembayaran Pegawai; Pembayaran Barang; Pembayaran Bunga; Pembayaran Subsidi; Pembayaran Hibah; Pembayaran Bantuan Sosial; Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa; dan Pembayaran Transfer.

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

b. 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 kepada masyarakat di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari: Penjualan Aset Tetap; Penjualan Aset Lainnya; Pencairan Dana Cadangan; Penerimaan dari Divestasi; Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas. Sedangkan arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari: Perolehan Aset Tetap; Perolehan Aset Lainnya; Pembentukan Dana Cadangan; Penyertaan Modal Pemerintah; Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

c. 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: Penerimaan utang luar negeri; Penerimaan dari utang obligasi; Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah; Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan negara. Sedangkan Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain: Pembayaran pokok utang luar negeri; Pembayaran pokok utang obligasi; Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah; Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan negara.

d. 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. Sedangkan arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

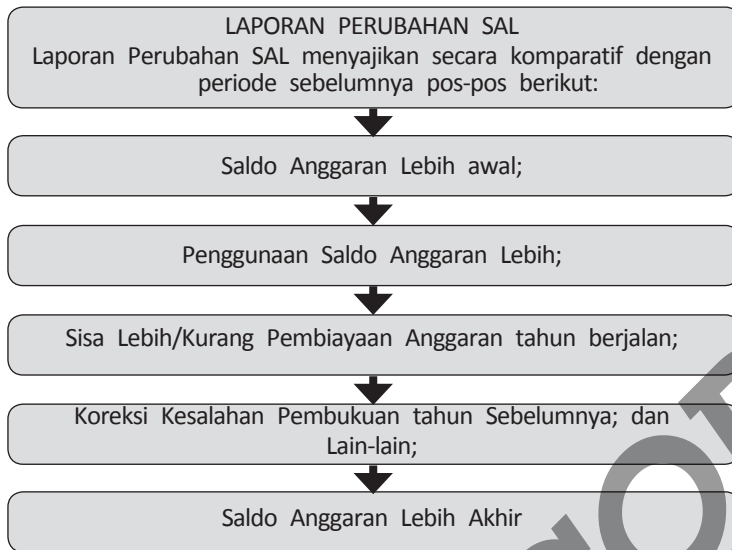
Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung atau metode tidak langsung. Metode langsung mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto. Sedangkan dalam metode tidak langsung, surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (*deferral*) atau pengakuan (*accrual*) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu maupun yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.

Entitas pelaporan pemerintah pusat/daerah disarankan untuk menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi, karena keuntungan penggunaan metode langsung tersebut diantaranya dapat menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang, lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan, serta data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi. Struktur dari laporan arus kas terpengaruh oleh pos-pos yang ada dalam laporan keuangan sebelumnya, khususnya Laporan Operasional dan Neraca.

5. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL)

LP-SAL dimaksudkan untuk memberikan ringkasan atas pemanfaatan saldo anggaran dan pembiayaan pemerintah, sehingga suatu entitas pelaporan harus menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LP-SAL dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Struktur LP-SAL baik pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota tidak memiliki perbedaan.

Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan SAL secara komparatif dengan periode sebelumnya. Laporan SAL menyajikan pos-pos sebagaimana dalam gambar dibawah ini :



6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan perubahan ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibanding dengan tahun sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan 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 perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misal koreksi mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya. Perubahan nilai asset tetap karena adanya reevaluasi asset tetap.
- d. Ekuitas akhir

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos Ekuitas awal atau ekuitas tahun sebelumnya, Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan dan koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:

- a. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
- b. Perubahan nilai aset tetap karena reevaluasi aset tetap.

Di samping itu, suatu entitas pelaporan juga perlu menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas yang dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Struktur Laporan Perubahan Ekuitas baik pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota tidak memiliki perbedaan.

7. Catatan atas Laporan Keuangan

Agar informasi dalam laporan keuangan pemerintah dapat dipahami dan digunakan oleh pengguna dalam melakukan evaluasi dan menilai pertanggungjawaban keuangan negara diperlukan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK). CaLK memberikan informasi kualitatif dan mengungkapkan kebijakan serta menjelaskan kinerja pemerintah dalam tahapan pengelolaan keuangan negara. Selain itu, dalam CaLK memberikan penjelasan atas segala informasi yang ada dalam laporan keuangan lainnya dengan bahasa yang lebih mudah dicerna oleh lebih banyak pengguna laporan keuangan pemerintah, sehingga masyarakat dapat lebih berpartisipasi dalam menyikapi kondisi keuangan negara yang dilaporkan secara lebih pragmatis.

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	
<p>Disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam LRA, Laporan Perubahan SAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.</p>	<p>Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, Laporan Perubahan SAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE.</p>

Catatan atas Laporan Keuangan adalah informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dengan tujuan agar dapat digunakan oleh

pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya.

Secara umum, struktur CaLK mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada laporan keuangan lainnya, seperti pos-pos pada Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca.
- f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam laporan keuangan lainnya;
- g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

CaLK harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci dan analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontingensi dan komitmen-komitmen lainnya.

Secara umum, susunan CaLK sebagaimana dalam Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan sebagai berikut:

- a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - 1) Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
 - 2) Kebijakan akuntansi yang penting;
 - 3) Entitas pelaporan;
 - 4) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - 5) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 6) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan;
 - 7) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- c. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- d. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan
CaLK pada dasarnya dimaksudkan agar laporan keuangan pemerintah dapat dipahami secara keseluruhan oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun pemerintah saja. Oleh karena itu, untuk menghindari kesalahpahaman bagi pengguna maupun pembaca laporan keuangan pemerintah, dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan setiap entitas pelaporan (pemerintah) menambah atau mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam CaLK, selama perubahan tersebut tidak mengurangi ataupun menghilangkan substansi informasi yang harus disajikan.

I. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan

Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja dan pembiayaan, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.

Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

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

1. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan.
2. 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.
3. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau diestimasi dengan andal.

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 di masa mendatang.

Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

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.

2. Pengakuan Kewajiban

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

3. Pengakuan Pendapatan

- a. Pendapatan LO diakui pada saat:
 - 1) Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan earned; atau
 - 2) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (realized).
- b. Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat:
 - 1) Diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
 - 2) Diterima oleh SKPD; atau
 - 3) Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

4. Pengakuan Belanja

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Daerah atau entitas pelaporan atau setelah diterbitkannya SP2D oleh BUD.

Pengeluaran atas beban belanja yang telah dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran dicatat sebagai Belanja Sementara.

5. Pengakuan Beban

Kebijakan Pengakuan Beban adalah sebagai berikut:

- a. Timbulnya kewajiban
Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas

umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik seperti yang tertulis di atas.

b. Terjadinya konsumsi aset

Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.

c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi.

J. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.

Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Konversi atas mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

BAB V

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

Neraca merupakan salah satu komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan pada tanggal tertentu. Posisi keuangan yang dimaksud adalah posisi aset, kewajiban, dan ekuitas dana.

Aset adalah sumber daya ekonomis yang dimiliki dan atau dikuasai dan dapat diukur dengan satuan uang. Aset diklasifikasikan menjadi:

1. Aset Lancar (kas dan setara kas, piutang, dan persediaan),
2. Investasi Jangka Pendek,
3. Investasi Jangka Panjang,
4. Aset Tetap,
5. Aset Lain-lain
6. Dana Cadangan

KLASIFIKASI ASET					
Aset Lancar (Kas dan setara as, piutang, dan persediaan)	Investasi Jangka Pendek	Investasi Jangka Panjang	Aset Tetap	Aset lain-lain	Dana Cadangan

Berikut adalah point-point penting yang perlu di masukan dalam kebijakan akuntansi terkait aset yang akan dibuat oleh Pemerintah Daerah, yaitu:

A. Kas dan Setara Kas

1. Pengertian

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

2. Klasifikasi

Kas dan setara kas mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran dan bendahara BLUD.

Kas dan setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:

- a. Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-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.

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

3. Pengakuan

Kas diakui pada saat diterima atau dikeluarkan berdasarkan nilai nominal uang

4. Pengukuran

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 neraca.

5. Penyajian

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.

6. Pengungkapan

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

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

7. Saldo Normal

Saldo normal rekening kas dan setara kas adalah di sebelah debet, penambahan kas dan setara dicatat di sebelah debet dan pengurang kas dan setara kas dicatat di sebelah kredit

B. Piutang

1. Pengertian

Piutang daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.

Piutang merupakan hak atau klaim kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi. Piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain

termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah.

Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang. 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 debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

2. Klasifikasi

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

a. Pungutan

Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas:

- 1) Piutang Pajak Daerah
- 2) Piutang Retribusi;
- 3) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.

b. Perikatan

Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:

- 1) Pemberian Pinjaman;
- 2) Penjualan;
- 3) Kemitraan;
- 4) Pemberian fasilitas.

c. Transfer antar Pemerintahan

Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas:

- 1) Piutang Dana Bagi Hasil;
 - 2) Piutang Dana Alokasi Umum;
 - 3) Piutang Dana Alokasi Khusus;
 - 4) Piutang Transfer Lainnya;
 - 5) Piutang Transfer Antar Daerah;
 - 6) Piutang Kelebihan Transfer.
- d) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
- Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:
- 1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
 - 2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

3. Pengakuan

Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.

Piutang dapat diakui ketika:

- a. Diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau
- b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

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

- a. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
- b. jumlah piutang dapat diukur;
- c. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
- d. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer.

Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi transfer dalam satu tahun anggaran.

Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Kementerian Keuangan (cq. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan) dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Kementerian Keuangan belum melakukan pembayaran/transfer. Jumlah piutang yang diakui adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Kementerian Keuangan.

Piutang transfer lainnya diakui apabila:

- a. Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
- b. Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer dari Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Daerah lainnya.

4. Pengukuran

Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:

- a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
- b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terhutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; 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.

- c. Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan.

Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

- a. 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 terhutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

- b. Penjualan

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

- c. Kemitraan

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

- d. 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.

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

- a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
- b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU.
- c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Kementerian Keuangan.

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.

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.

5. 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.

Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

- a. Kualitas Piutang Lancar;
- b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
- c. Kualitas Piutang Diragukan;
- d. Kualitas Piutang Macet.

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:

- a. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self-assessment*).
- b. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self-assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

- a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun./atau
 - 2) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan./atau
 - 3) Wajib Pajak kooperatif./atau
 - 4) Wajib Pajak likuid./atau
 - 5) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun./atau
 - 2) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan./atau
 - 3) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan./atau
 - 4) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun./atau
 - 2) Wajib Pajak tidak kooperatif./atau
 - 3) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan./atau
 - 4) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang diatas 5 tahun/atau
 - 2) Wajib Pajak tidak ditemukan/atau
 - 3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia/atau
 - 4) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

- a. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun./atau
 - 2) Wajib Pajak kooperatif./atau
 - 3) Wajib Pajak likuid./atau
 - 4) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun./atau
 - 2) Wajib Pajak kurang kooperatif./atau
 - 3) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.

- c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun./atau
 - 2) Wajib Pajak tidak kooperatif./atau
 - 3) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang diatas 5 tahun./atau
 - 2) Wajib Pajak tidak ditemukan./atau
 - 3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia./atau
 - 4) Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure).

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 debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

- a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
- b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;
- c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
- d. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:

- a. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
- b. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
- c. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
- d. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

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

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:

- a. Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
- b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- c. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- d. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:

- a. Kualitas Lancar sebesar 0.5%;
- b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- c. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- d. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak selain Retribusi, ditetapkan sebesar:

- a. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
- b. 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- c. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- d. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

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.

6. Penghapusan Piutang

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*). Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.

Piutang-piutang yang telah dihapuskan secara bersyarat dari pembukuan tersebut, tetap dikelola dan diupayakan penyelesaiannya. Dalam hal upaya-upaya penyelesaian tersebut tidak berhasil, dan kewajiban Penanggung Utang tetap tidak terselesaikan, serta diperoleh keterangan dari Pejabat yang berwenang bahwa Penanggung Utang yang bersangkutan tidak mempunyai kemampuan lagi untuk menyelesaikan utangnya, dimungkinkan dilaksanakan penghapusan hak tagih Daerah (didefinisikan sebagai penghapusbukuan secara mutlak). Penghapusan Secara Mutlak, sepanjang menyangkut Piutang Daerah, ditetapkan oleh :

- a. Kepala Daerah untuk jumlah sampai dengan Rp..... (.....rupiah).
- b. Kepala Daerah dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp..... (..... rupiah).

Dalam hal Piutang Daerah dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan adalah nilai yang setara dengan nilai dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

7. Penyajian

Penyajian Piutang dalam Neraca merupakan bagian dari Asset Lancar, Piutang di sajikan mulai dari yang paling lancar dan di sertai penyisihan piutang.

8. Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan piutang di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan disesuaikan dengan kebutuhan daerah, antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
- b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitas.
- c. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
- d. Penghapusan Piutang, mencakup jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang,

dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

9. Saldo Normal

Saldo normal rekening piutang adalah di sebelah debet, penambahan piutang dicatat di sebelah debet dan pengurang piutang dicatat di sebelah kredit.

C. Persediaan

1. Pengertian

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.

2. Klasifikasi

Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- b. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

Ilustrasi Klasifikasi Persediaan dalam Bagan Akun Standar Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 sebagai berikut:

Persediaan Bahan Pakai Habis	Persediaan Alat Tulis Kantor
	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender
	Persediaan Alat Listrik dan Elektronik (lampu pijar, battery kering)
Persediaan Bahan/ Material	Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya
	Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih
	Persediaan Bahan Bakar Minyak/ Gas
	Persediaan Isi Tabung Pemadam Kebakaran
	Persediaan Isi Tabung Gas
	Persediaan Bahan Baku Bangunan
	Persediaan Bahan/Bibit Tanaman
	Persediaan Bibit Ternak
	Persediaan Bahan Obat-Obatan
	Persediaan Bahan Kimia
Persediaan Bahan Makanan Pokok	
Persediaan Barang Lainnya	Persediaan Barang yang akan Diberikan Kepada Pihak Ketiga

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

3. Pengakuan

a. Pengakuan Persediaan

- 1) Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal,
- 2) Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

b. Pengakuan Beban Persediaan

Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.

Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga. Contohnya adalah persediaan obat di rumah sakit, persediaan ATK cetakan di Dinas Pendapatan.

Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Contohnya pembelian ATK untuk suatu kegiatan.

c. Selisih Persediaan

Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluwarsa, atau rusak. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.

4. Pengukuran

Persediaan di ukur dengan:

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- b. 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.

- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

Persediaan dinilai dengan menggunakan FIFO (first in first out/ Metode Masuk Pertama Keluar Pertama), Metode Rata-rata Tertimbang, atau Metode Harga Pembelian Terakhir - LIFO (last in first out) apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis). Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian. Persediaan dinilai dengan menggunakan FIFO (first in first out/Metode Masuk Pertama Keluar Pertama),

5. Pencatatan

Persediaan dicatat dengan:

- a. Metode Perpetual

Mencatat nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Contohnya adalah persediaan obat-obatan di RSUD/Puskesmas, Persediaan aspal di Dinas PU, Persediaan Cetakan Blangko di Dinas Pendapatan. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

- b. Metode Periodik

Dalam metode periodik, tidak langsung mencatat nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk menginikan nilai persediaan. Metode ini dapat digunakan untuk persediaan

yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, contohnya adalah persediaan ATK di sekretariat SKPD. Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

6. Pengungkapan

Pengungkapan Persediaan dalam Laporan Keuangan mencakup:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. Penjelasan rincian persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

7. Saldo Normal

Saldo normal rekening Persediaan adalah di sebelah debit, penambahan persediaan dicatat di sebelah debit dan pengurang persediaan dicatat di sebelah kredit.

D. Investasi

1. Pengertian

Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan

dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

2. Klasifikasi

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang, antara lain:

a. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dan dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Investasi Jangka Pendek berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Suatu investasi masuk klasifikasi Kas dan Setara Kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

b. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu:

1) Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

Investasi jangka panjang nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

2) Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

3. Pengakuan

Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Memungkinkan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (reliable).

4. Pengukuran

Pengukuran investasi berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan pengukuran investasi untuk masing-masing jenis.

a. Pengukuran investasi jangka pendek:

Investasi dalam bentuk surat berharga:

- 1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya.
- 2) Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.

Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan.

b. Pengukuran investasi jangka panjang

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

1) Investasi nonpermanen:

- (a) Investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
- (b) Investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- (c) Penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek pir) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

c. Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

d. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

5. Penilaian

Penilaian investasi dilakukan dengan tiga metode yaitu:

a. Metode biaya

Investasi yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

b. Metode ekuitas

Investasi yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentasi kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk deviden yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta reevaluasi aset tetap.

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Investasi pemerintah daerah yang dinilai dengan menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan akan dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di akhir masa investasi. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

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

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan

metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:

- a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- c. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
- d.. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

6. Penyajian

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

7. Pengungkapan

Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

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

E. Aset Tetap

1. Pengertian

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

2. Klasifikasi

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.

c. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

3. Pengakuan

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Berwujud;
- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
- c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- f. Merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara.
- g. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

4. Pengukuran Aset Tetap

- a. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

- b. Aset yang dibangun sendiri, di ukur dengan cara pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
- c. 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 serta biaya perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
- d. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
- e. Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap. Aset-aset tersebut diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya.³
- f. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah pengeluaran pengadaan baru. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap adalah sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah Harga Set/Satuan (Rp)
1	Tanah	
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	
2.2	Alat-alat Angkutan	
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	
	- Alat-alat Rumah Tangga	
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	
2.7	Alat-alat Kedokteran	
2.8	Alat-alat Laboratorium	
2.9	Alat Keamanan	

No.	Uraian	Jumlah Harga Set/Satuan (Rp)
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	
3.2	Bangunan Monumen	
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	
4.2	Bangunan Air/Irigasi	
4.3	Instalasi	
4.4	Jaringan	
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	
5.2	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/ Olahraga	
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	
	a. Hewan	
	b. Ternak	
	c. Tumbuhan Pohon	
	d. Tumbuhan Tanaman Hias	
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	

5. 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 membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

6. 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.

7. Pertukaran Aset

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperolehnya itu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain 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.

8. Aset Donasi

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

9. Kapitalisasi Pengeluaran

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Kriteria batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak. Berikut ini adalah batasan jumlah biaya untuk penentuan kapitalisasi:

No.	Uraian	Jumlah Harga Set/ Satuan (Rp)
1	Tanah	
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	
2.2	Alat-alat Angkutan	
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	
	- Alat-alat Rumah Tangga	
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	
2.7	Alat-alat Kedokteran	
2.8	Alat-alat Laboratorium	
2.9	Alat Keamanan	
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	
3.2	Bangunan Monumen	
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	
4.2	Bangunan Air/Irigasi	
4.3	Instalasi	
4.4	Jaringan	
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	
5.2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	
	a. Hewan	
	b. Ternak	
	c. Tumbuhan Pohon	
	d. Tumbuhan Tanaman Hias	

No.	Uraian	Jumlah Harga Set/ Satuan (Rp)
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut:

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga		>0% s.d. 25%	0
Alat Kantor	Overhaul	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Studio		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	2

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5

10. Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional

Metode penyusutan dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*)/Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*)/Metode unit produksi (*unit of production method*).

Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut:

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktik Sekolah	10

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

11. Penghentian dan Pelepasan

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

Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

12. Penyajian

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset tetap dalam Neraca :

Aset Tetap
Tanah
Peralatan dan Mesin
Gedung dan Bangunan
Jalan, Irigasi dan Jaringan
Konstruksi dalam Pengerjaan
Akumulasi Penyusutan

13. Pengungkapan

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan;
 - 2) Pelepasan;
 - 3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 4) Mutasi aset tetap lainnya.
 - c. Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) Nilai penyusutan;
 - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
 - d. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
 - 1) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - 2) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - 3) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
 - 4) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
- Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

F. Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. Pengertian

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.

2. Klasifikasi

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran.

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

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

3. Pengakuan Konstruksi dalam Pengerjaan

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

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

Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan.
- b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;

Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

4. Pengukuran

- a. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- b. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:
 - 1) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - 2) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut.
 - 3) Biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- (a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - (b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - (c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
 - (f) Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
 - (e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi
- c. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - 1) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - 2) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - 3) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
 - 4) Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan

secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai konstruksi dalam pengerjaan

- 5) 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.
- 6) Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
- 7) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.
- 8) 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.
- 9) Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
- 10) Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
- 11) 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.

5. Penyajian

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

Aset Tetap
Tanah
Peralatan dan Mesin
Gedung dan Bangunan
Jalan, Irigasi dan Jaringan
Konstruksi dalam Pengerjaan
Akumulasi Penyusutan

G. Aset Lainnya

1. Pengertian

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

2. Klasifikasi

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
Aset Tidak Berwujud	Goodwill
	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta
Patent	
Aset Tidak Berwujud Lainnya	
Aset Lain-lain-Aset Lain-Lain	

3. Pengakuan

Setiap kelompok aset lainnya memiliki karakteristik pengakuan dan pengukuran yang khas, yaitu sebagai berikut:

a. Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

b. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III.

c. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada daerah oleh seseorang

atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).

d Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini dapat berupa:

e Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa

Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.

f. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

g. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)

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, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

h. Bangun Serah Guna– BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)

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.

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.

i. Aset Tidak Berwujud (ATB)

Aset Tidak Berwujud (ATB) adalah aset nonmoneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

1) Goodwill

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh pemerintah daerah akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

2) Hak Paten atau Hak Cipta

Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi pemerintah daerah. Selain itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

3) Royalti

Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.

4) Software

Software komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain. Software yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas software berkenaan.

5) Lisensi

Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik hak paten atau hak cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

6) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang
Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

7) Aset Tak Berwujud Lainnya

Aset tak berwujud lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

8) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible aset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:

- (a) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas.

- (b) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

j. Aset Lain-Lain

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

4. Pengukuran

a. Tagihan Jangka Panjang

1) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

2) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

1) Sewa

Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

2) Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

3) Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)

BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/ investor untuk membangun aset BGS tersebut.

- 4) Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)
BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

c. Aset tidak Berwujud

Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas pemerintah daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan di masa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas pemerintah daerah tersebut.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- 1) Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
- 2) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
- 3) Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

d. Aset Lain-lain

Salah satu yang termasuk dalam kategori dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatat/nilai bukunya.

e. Amortisasi

Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi

adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus.

5. Penyajian

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset lainnya dalam neraca pemerintah daerah.

Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Kontruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN	xxx	xxx
Dana Cadangan		xx
Jumlah Dana Cadangan		xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xx
Tuntutan Perbendaharaan	xxx	x
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		xx
Kemitraan dengan Pihak	xxx	xx
Aset Tak Berwujud	xxx	xx
Aset Lain-lain	xxx	xx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx

6. Pengungkapan

Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- Besaran dan rincian aset lainnya;
- Kebijakan amortisasi atas aset tidak berwujud;
- Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, ksp, bot dan bto);
- Informasi lainnya yang penting.

H. Dana Cadangan

1. Pengertian

Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup:

- 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.
- e Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

2. Klasifikasi

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

- a. Dana Cadangan Dana Cadangan Pembangunan Gedung
- b. Dana Cadangan Pembangunan Stadion Olah raga
- c. Dana Cadangan Penyelenggaraan Pemilu

3. Pengakuan

Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah.

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

4. Pengukuran

a. Pembentukan Dana Cadangan

Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

b. 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.

c. 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.

5. Pengungkapan

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

- a. Dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan;
- b. Tujuan pembentukan dana cadangan;
- c. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- d. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
- e. Sumber dana cadangan.
- f. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

BAB VI

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. Pengertian

1. Kewajiban atau utang adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas 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.

2. Kewajiban diklasifikasikan sebagai:

a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai Kewajiban Jangka Pendek, jika:

- 1) Jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan; atau
- 2) Jatuh tempo dalam jangka waktu dua belas bulan setelah tanggal neraca; atau
- 3) Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal akuntansi;

b. Kewajiban Jangka Panjang

Semua kewajiban selain itu harus diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang

a) Utang Lancar antara lain terdiri dari: bagian lancar utang jangka panjang, utang belanja, utang pajak, pendapatan diterima di muka, dan utang kepada pihak ketiga.

(1) Bagian lancar utang jangka panjang adalah bagian utang jangka panjang yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan kecuali jika:

(a) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan

(b) Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan

(c) Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

(2) Utang belanja adalah kewajiban membayar kepada pihak ketiga atas pembelian barang/jasa yang telah diterima barang/jasanya.

(3) Utang kepada pihak ketiga adalah kewajiban kepada pihak ketiga sebagai akibat transaksi keuangan masa lalu yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu periode akuntansi.

- (4) Kewajiban kontingensi adalah:
- (a) Kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau
 - (b) Kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
 - Tidak terdapat kemungkinan besar (not probable) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
 - Jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.
- b) Kewajiban Jangka Panjang antara lain terdiri dari: Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan, Utang Dalam Negeri-Obligasi, Utang Pemerintah Pusat, Utang Pemerintah Provinsi, Utang Pemerintah Kabupaten/Kota Lain, Utang Luar Negeri-Sektor Perbankan.
3. Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Pihak Ke tiga (PFK)
	Utang Bunga
	Bagian Lancar utang jangka panjang
	Pendapatan diterima di muka
	Utang belanja
	Utang jangka pendek lainnya
Kewajiban Jangka panjang	Utang dalam negeri
	Utang jangka panjang lainnya

B. Pengakuan

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

3. Kewajiban dapat timbul dari:
 - a. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*) kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.
 - b. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan. Transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terhutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.
 - c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*) kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara pemerintah dan lingkungannya. Kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.
 - d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*), kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi pemerintah karena pemerintah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Kewajiban diakui 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.
 - e. Bagian lancar utang jangka panjang diakui pada saat reklasifikasi dalam tanggal pelaporan sebesar bagian utang jangka panjang yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

C. Pengukuran

1. Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang diukur dengan nilai nominal mata uang rupiah yang harus dibayar kembali.

2. Apabila diukur dengan mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal transaksi dan tanggal neraca.

D. Penyajian

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

NERACA		
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
	(Dalam Rupiah)	
Uraian	20X1	20X0
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx

Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
EKUITAS DANA		
EKUITAS DANA LANCAR		
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)	xxx	xxx
Pendapatan yang Ditangguhkan	xxx	xxx
Cadangan Piutang	xxx	xxx
Cadangan Persediaan	xxx	xxx
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	(xxx)	(xxx)
Jumlah Ekuitas Dana Lancar	xxx	xxx
EKUITAS DANA INVESTASI		
Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	xxx	xxx
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	xxx	xxx
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	(xxx)	(xxx)
Jumlah Ekuitas Dana Investasi	xxx	xxx
EKUITAS DANA CADANGAN		
Diinvestasikan dalam Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Ekuitas Dana Cadangan	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS DANA (83+89+92)	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (75+93)	xxxx	xxxx

E. Pengungkapan

Informasi mengenai kewajiban yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan antara lain:

1. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan jenis pengeluaran atau belanja dan pemberi pinjaman;
2. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
3. Bunga pinjaman yang terhutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
4. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
5. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - a. Pengurangan pinjaman;
 - b. Modifikasi persyaratan utang;
 - c. Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - d. Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - e. Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - f. Pengurangan jumlah bunga terhutang sampai dengan periode pelaporan.
6. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
7. Biaya pinjaman:
 - a. Perlakuan biaya pinjaman;
 - b. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c. Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

F. Saldo Normal

Saldo normal rekening Kewajiban adalah di sebelah Kredit, penambahannya dicatat di sebelah Kredit dan pengurangannya dicatat di sebelah Debit.

READING COPY

BAB VII

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. Pengertian

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, dikenal 2 istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA. Pendapatan LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah

B. Klasifikasi

Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD),
- b. Pendapatan Transfer/Pendapatan Dana Perimbangan
- c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah
	Retribusi Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Lain-lain PAD yang Sah
Pendapatan Dana Perimbangan/ Pendapatan Transfer	Bagi Hasil/DAU/DAK/Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Bantuan Keuangan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah
	Dana Darurat
	Pendapatan Lainnya

C. Pengakuan dan Pencatatan

1. Pendapatan LO diakui pada saat:
 - a. timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan earned; atau
 - b. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (realized).
2. Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat:
 - a. Diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
 - b. Diterima oleh SKPD; atau
 - c. Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan kedalam beberapa alternatif:

1. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.
2. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self-assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak.
3. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self-assessment*) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LRA diakui ketika diterima pemerintah daerah. Sedangkan pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.
4. Pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.

D. Pengukuran

1. Pengukuran Pendapatan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang/terkini.

2. Pendapatan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya pendapatan.
3. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
4. 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.
5. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
6. 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.
7. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

E. Pengungkapan

Pendapatan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran/Catatan Atas Laporan Keuangan dengan mengungkapkan informasi antara lain :

1. Rincian pendapatan menurut jenis Pendapatan;
2. Persentase Kelompok/Jenis Pendapatan terhadap Anggaran, penjelasan selisih terhadap anggaran; dan
3. Penjelasan lainnya yang dianggap perlu misalkan trend Pendapatan.
4. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
5. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
6. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
7. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB VIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. Pengertian

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyebutnya dengan belanja, sedangkan Laporan Operasional (LO) menyebut dengan beban. LRA disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas, sedangkan LO disajikan dengan basis akrual yang disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*).

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

Sedangkan beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Ada beberapa perbedaan antara Beban dan Belanja, yaitu:

No	Beban	Belanja
a.	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi kas
b.	Merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO)	Merupakan unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
c.	Menggunakan Kode Akun 9	Menggunakan Kode Akun 5

B. Klasifikasi

Beban dan belanja diklasifikasi menurut:

1. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
2. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja lain-lain. Klasifikasi ekonomi pada pemerintah daerah meliputi belanja pegawai belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.
3. Klasifikasi beban dan belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Untuk pemerintah daerah, belanja sekretariat DPRD, belanja sekretariat daerah provinsi/kota/kabupaten, belanja dinas pemerintah tingkat provinsi/kota/kabupaten dan lembaga teknis daerah tingkat provinsi/kota/ kabupaten.

Sedangkan, berdasarkan PSAP Nomor 12 tentang Laporan Operasional (LO), beban hanya diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi,

yang pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Berikut adalah klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas beban tersebut :

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi LO	
Beban Pegawai	SKPD
Beban Barang dan Jasa	SKPD
Beban Bunga	PPKD
Beban Subsidi	PPKD
Beban Hibah	PPKD&SKPD
Beban Bantuan Sosial	PPKD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD
Beban Lain-Lain	SKPD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	PPKD
Defisit Non Operasional	PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam format APBD menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006:

Belanja	Kewenangan
Belanja Tidak Langsung	
Belanja pegawai	SKPD
Belanja bunga	PPKD
Belanja subsidi	PPKD
Belanja hibah	PPKD

Belanja	Kewenangan
Belanja bantuan social	PPKD
Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/ Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota Dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Tidak Terduga	PPKD
Belanja Langsung	
Belanja pegawai	SKPD
Belanja barang dan jasa	SKPD
Belanja modal	SKPD

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas belanja tersebut:

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	SKPD
Belanja Barang	SKPD
Bunga	PPKD
Subsidi	PPKD
Hibah (Uang, barang dan Jasa)*	PPKD/SKPD
Bantuan Sosial (uang dan barang)*	PPKD/SKPD
Belanja Modal	
Belanja Tanah	SKPD
Belanja Peralatan dan Mesin	SKPD
Belanja Gedung dan Bangunan	SKPD
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	SKPD
Belanja Aset tetap lainnya	SKPD
Belanja Aset Lainnya	SKPD
Belanja Tak Terduga	
Belanja Tak Terduga	PPKD

C. Pengakuan

1. Beban

Kebijakan Pengakuan Beban adalah sebagai berikut:

- a. Timbulnya kewajiban
Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik seperti yang tertulis di atas.
- b. Terjadinya konsumsi aset
Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
- c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa
Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi.

2. Belanja

Kebijakan pengakuan belanja sebagai berikut:

- a. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.
- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
- c. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban digunakan pendekatan beban yaitu setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau konsumsi segera mungkin.

D. Pengukuran

1. Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.
2. Belanja diukur jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan asas bruto.

E. Penilaian

1. Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (line item).
2. Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan belanja langsung dan tidak langsung.

F. Pengungkapan

1. Beban

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

- a. Rincian beban per SKPD.
- b. Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

2. Belanja

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

- a. Rincian belanja per SKPD.
- b. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
- c. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

G. Saldo Normal

Saldo normal rekening beban dan belanja adalah di sebelah debet, penambahannya dicatat di sebelah debet dan pengurangannya dicatat di sebelah kredit.

Contoh Penyajian Belanja pada Laporan Realisasi Anggaran:

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

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

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

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

Penyajian Beban di Laporan Operasional

PEMERINTAH PROVINSI
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

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

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

(Dalam rupiah)

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

READING COPY

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. Pengertian

Berdasarkan Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010 PSAP Nomor 02 Paragraf 50 mendefinisikan pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Pos-pos pembiayaan menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 02, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari:

Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari:

- a. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SILPA);
- b. Pencairan dana cadangan;
- c. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
- d. Penerimaan pinjaman daerah;
- e. Penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
- f. Penerimaan piutang daerah.

2. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Negara/Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk:

- a.. Pembentukan dana cadangan;
- b. Penerimaan modal (investasi) pemerintah daerah;
- c. Pembayaran pokok utang; dan
- d. Pemberian pinjaman daerah.

Pembiayaan Neto adalah selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

B. Pengakuan

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima di Kas di Kas Daerah. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Kas Daerah.

C. Pengukuran

- a. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai kas sekarang
- b. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal pengakuan pembiayaan.

D. Pengungkapan

Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran/Catatan Atas Laporan Keuangan dengan mengungkapkan informasi antara lain

1. Rincian Pembiayaan antara lain menurut jenis Pembiayaan, tujuan penggunaan Pembiayaan;
2. Persentase kelompok/jenis pembiayaan terhadap anggaran, penjelasan selisih terhadap anggaran;
3. Penjelasan lainnya yang dianggap perlu misalkan trend Pembiayaan.

E. Penyajian

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran. Berikut adalah contoh penyajian penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah.

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20X0
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xx	xxx
Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxxx	xxxx	xx	xxxx

Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
	20x1	20x1		20X0
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemda Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pembay. Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembay. Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keu. Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
Jumlah Pengeluaran	xxxx	xxxx	xx	xxxx
PEMBIAYAAN NETO	xxxx	xxxx	xx	xxxx
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxxx	xxxx	xx	xxxx

F. Saldo Normal

Saldo normal rekening Anggaran Pembiayaan dan Realisasi Pembiayaan adalah di sebelah Kredit untuk Penerimaan Pembiayaan dan sebelah Debit untuk Pengeluaran Pembiayaan, penambahannya dicatat di sebelah Kredit dan pengurangannya dicatat di sebelah Debit.

READING COPY

BAB X

KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

A. Pengertian

1. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
2. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
3. 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 serta Bantuan Keuangan.

B. Klasifikasi

Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiannya dan diklasifikasikan antara lain:

1. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan.
2. Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya.
3. Transfer Pemerintah Provinsi.
4. Transfer/Bantuan Keuangan.

Dalam bagan akun standar Transfer diklasifikasikan sebagai berikut:

Uraian	Laporan Realisasi Anggaran(LRA)	Laporan Operasional (LO)
Pendapatan Transfer		
Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Dana Bagi hasil Sumber daya Alam	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
Beban Transfer	xxx	
Beban Transfer Bagi hasil Pajak	xxx	
Beban Transfer Bagi hasil Pendapatan Lainnya	xxx	
Beban Transfer Bantuan Keuangan Ke Pemerintah lainnya	xxx	
Beban Transfer Bantuan Keuangan Ke desa	xxx	
Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	
Transfer/Bagi Hasil ke Kab/Kota atau Ke Desa		xxx
Bagi Hasil Pajak		xxx

Bagi Hasil Retribusi		xxx
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		xxx
Transfer Bantuan Keuangan		xxx
Bantuan Keuangan Ke Pemerintah lainnya		xxx
Bantuan Keuangan Lainnya		xxx

C. Pengakuan

1. Transfer masuk diakui pada saat diterimanya Peraturan Presiden/PMK/Peraturan Menteri Keuangan tentang timbulnya hak daerah terhadap transfer masuk.
2. Transfer keluar diakui pada saat diterbitkannya surat keputusan kepala daerah/peraturan kepala daerah maka timbul adanya kewajiban pemerintah daerah kepada pihak lain.

D. Pengukuran

1. Transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah.
2. Transfer keluar diukur dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.

E. Penilaian

Transfer masuk dinilai sebagai berikut:

1. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

2. Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

F. Pengungkapan

1. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer masuk adalah:
 - a. Penerimaan transfer masuk tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan mengenai transfer masuk yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan transfer masuk daerah;
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
- e. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer keluar adalah:
 - a. Transfer keluar harus dirinci;
 - b. Penjelasan atas unsur-unsur transfer keluar yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi transfer keluar;
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

G. Penyajian

**PEMERINTAH PROVINSI
LAPORAN OPERASIONAL**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

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

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

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
32	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx

BAB XI

KEBIJAKAN PENYAJIAN KEMBALI NERACA

A. Pengertian

Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika Pemerintah Daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrua menjadi basis Akrua penuh.

Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrua penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrua, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrua (*cash toward accrual*). Berdasarkan identifikasi ini maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun sebagai berikut:

1. Piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
2. Beban dibayar di muka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka.
3. Akun persediaan, perlu dilakukan penyajian kembali bila metode penilaian persediaan pada periode sebelumnya tidak sama dengan metode penilaian persediaan setelah basis akrual penuh;
4. Investasi jangka panjang, disajikan kembali bila metode pencatatan sebelumnya berbeda dengan metode yang digunakan setelah menggunakan basis akrual. Misalnya ada investasi yang pada periode sebelumnya seharusnya sudah memenuhi kriteria pencatatan dengan metode ekuitas tapi masih dicatat dengan metode biaya, maka perlu disajikan kembali;
5. Aset tetap yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
6. Aset tidak berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;
7. Utang bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
8. Pendapatan diterima di muka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan;
9. Ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

B. Tahapan Penyajian Kembali

Tahapan yang perlu dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah :

1. Menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait seperti misalnya untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan piutang dan cadangan penyisihan piutang; beban penyusutan dan akumulasi penyusutan; beban amortisasi dan akumulasi amortisasi; dst
2. Menyajikan kembali akun-akun neraca yang belum sama perlakuan

kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu basis akrual, sesuai dengan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi berbasis akrual.

C. Jurnal Standar

Jurnal standar untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah sebagai berikut :

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai wajar piutang	EKUITAS CADANGAN PIUTANG TAK TERTAGIH (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyisihan piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan s/d tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai wajar piutang	EKUITAS CADANGAN PIUTANG TAK TERTAGIH (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyisihan piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan s/d tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai beban dibayar di muka	Beban Dibayar di muka EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai beban dibayar di muka)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai wajar piutang	EKUITAS CADANGAN PIUTANG TAK TERTAGIH (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyisihan piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan s/d tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual)	xxx	xxx

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai beban dibayar di muka	Beban Dibayar di muka EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai beban dibayar di muka)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai persediaan	Persediaan EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai persediaan, bila berkurang maka jurnal akan sebaliknya)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai investasi jangka pendek	Investasi Jangka Pendek EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka pendek)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai investasi jangka panjang	Investasi Jangka panjang EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka panjang, dan sebaliknya bila nilai investasi jangka panjang berkurang akibat investasi mengalami kerugian)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai buku aset tetap	EKUITAS Akumulasi penyusutan (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai Akumulasi penyusutan)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai buku aktiva tidak berwujud	EKUITAS Akumulasi Amortisasi (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai akumulasi penyusutan)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai utang jangka pendek	EKUITAS Utang Bunga jangka pendek (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka pendek)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai utang jangka panjang	EKUITAS Utang Bunga jangka panjang (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka panjang)	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai Ekuitas	EKUITAS DANA EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali reklasifikasi ekuitas)	xxx	xxx

BAB XII

KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN POS LUAR BIASA

A. Pengertian

1. Kesalahan mendasar (*fundamental error*) adalah kesalahan yang cukup signifikan yang ditemukan pada periode berjalan sehingga laporan keuangan dari satu atau lebih periode-periode sebelumnya tidak dapat diandalkan lagi pada tanggal penerbitan
2. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan pemerintah daerah menjadi sesuai seharusnya
3. Kebijakan akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik tertentu yang dipakai oleh pemerintah daerah dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan

4. Pos Luar Biasa adalah penghasilan atau beban yang timbul dari kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan untuk sering terjadi atau terjadi secara teratur

B. Klasifikasi

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

1. Kesalahan tidak berulang

Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis:

- a) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
- b) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

2. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

C. Perlakuan

1. Kesalahan tidak berulang

- a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

Contoh : pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemerintah pusat.

- b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

a. Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

b. Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

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 (Perda/Perkada Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan 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 : pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat

2. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

D. Koreksi Kesalahan

Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau lebih periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan.

Kesalahan tersebut dapat disebabkan kesalahan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, dan kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.

Kesalahan ini harus dianalisis untuk menentukan pengaruhnya terhadap neraca awal periode akuntansi. Pengaruh dari kesalahan tersebut harus dikoreksi sebagai penyesuaian saldo awal *EDU (Ekuitas Dana Umum)*.

Kesalahan ini harus diungkapkan serta dijelaskan alasannya dalam penyajian pelaporan keuangan. Koreksi atas kesalahan yang terjadi dalam periode akuntansi sebelumnya tidak memerlukan penyajian kembali pelaporan keuangan periode akuntansi yang bersangkutan.

E. Perubahan Akuntansi

Perubahan akuntansi adalah perubahan akuntansi yang terjadi pada periode sebelumnya yang signifikan sehingga mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Perubahan ini dapat disebabkan oleh adanya:

1. Perubahan standar akuntansi yaitu perubahan penerapan standar akuntansi yang secara signifikan mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Diungkapkan pengaruhnya pada periode terjadinya perubahan tersebut.
2. Perubahan estimasi akuntansi merupakan perubahan penerapan estimasi akuntansi sebagai akibat dari perubahan situasi ekonomi, peraturan, dan lain-lain yang mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Diungkapkan pengaruhnya pada periode terjadinya perubahan tersebut.
3. Perubahan entitas akuntansi adalah perubahan unit organisasi yang disebabkan adanya restrukturisasi atau reorganisasi yang mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Pengaruhnya tidak perlu diungkapkan dalam penyajian pelaporan keuangan periode sebelumnya, tetapi cukup dinyatakan pada periode terjadinya.

READING COPY

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. 2007. *Sistem Akuntansi Sektor Publik 2*. Jakarta. Penerbit Salemba Empat.
- Darise, Nurlan. 2006. *Pengelolaan Keuangan Daerah*. Jakarta. PT Indeks.
- Darise, Nurlan. 2008. *Akuntansi Keuangan Daerah (Akuntansi Sektor Publik)*. Jakarta. PT Indeks.
- Mardiasmo, 2004, *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah, Good Governance Democratization, Local Government Financial Management, Public Policy, Reinventing Government, Accountability Probity, Value for Participatory Development, Serial Otonomi Daerah*. Yogyakarta. Andi.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)*. 2010. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 yang diperbarui dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2010. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 61 Akuntansi Hibah Pemerintah dan Pengungkapan Bantuan Pemerintah. Jakarta. IAI.

Komite Penyusun Standar Penilaian Indonesia. 2007. *Standar Penilaian Indonesia*. Jakarta. KPSPI.

Tanjung, Abdul Hafiz. 2009. Akuntansi Pemerintahan Daerah, Konsep dan Aplikasi. Bandung. Alfabeta

Suwanda, Dadang. 2013. *Strategi Mendapatkan Opini WTP Laporan Keuangan Pemda*. Jakarta. PPM.

Undang-Undang/Peraturan

Republik Indonesia. 2000. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 . *Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah*. Jakarta, Sekretariat Negara.

Republik Indonesia. 2004. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004. *Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara*. Jakarta, Sekretariat Negara.

Republik Indonesia, Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah, Jakarta, Sekretariat Negara.

Republik Indonesia. 2005. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 . *Standar Akuntansi Pemerintah*. Jakarta, Sekretariat Negara.

Republik Indonesia. 2005. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005. *Sistem Informasi Keuangan Daerah*. Jakarta, Sekretariat Negara

Republik Indonesia. 2005. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 . *Pengelolaan Keuangan Daerah*. Jakarta, Sekretariat Negara.

Republik Indonesia. 2010. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. *Perubahan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah*. Jakarta. Sekretariat Negara.

Republik Indonesia. 2007. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007. *Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah*. Jakarta. Kementerian Dalam Negeri.

Republik Indonesia. 2013. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013. Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah. Jakarta. Kementerian Dalam Negeri.

LAMPIRAN



MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 64 TAHUN 2013
TENTANG
PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN BERBASIS
AKRUAL PADA PEMERINTAH DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844); Undang-undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
3. 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).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN BERBASIS AKRUAL PADA PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota.
2. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
3. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
4. SAP Berbasis AkruaI adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
5. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.

6. 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.
7. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
8. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
10. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
11. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
12. Basis Kas Menuju AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akruaI.
13. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
14. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.

15. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
16. 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.
17. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
18. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
19. 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.
20. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
21. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
22. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
23. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
24. 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.
25. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
 26. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
 27. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
 28. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
 29. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
 30. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
 31. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
 32. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat 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.
 33. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

34. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
35. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
36. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
37. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodifikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Menteri ini merupakan pedoman bagi pemerintah daerah dalam rangka penerapan SAP berbasis akrual.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. Kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- b. SAPD; dan c. BAS.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal 4

- (1) Kebijakan akuntansi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas:

- a. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
 - b. kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian laporan keuangan.
 - (3) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan PSAP atas:
 - a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.
 - (4) Kebijakan akuntansi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah.
 - (5) Kebijakan akuntansi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah.
 - (6) Panduan penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal 5

- (1) SAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting kedalam buku besar, penyusunan neraca saldo serta penyajian laporan keuangan.
- (2) Penyajian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - 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.

Pasal 6

- (1) SAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) terdiri atas:
 - a. sistem akuntansi PPKD; dan
 - b. sistem akuntansi SKPD.
- (2) Sistem akuntansi PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, penyusunan laporan keuangan PPKD serta penyusunan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah.
- (3) Sistem akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan SKPD.
- (4) SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah.
- (5) Panduan penyusunan SAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI

BAGAN AKUN STANDAR

Pasal 7

- (1) BAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan pedoman bagi pemerintah daerah dalam melakukan kodifikasi akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap.
- (2) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar, pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.

- (3) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
 - a. level 1 (satu) menunjukkan kode akun;
 - b. level 2 (dua) menunjukkan kode kelompok;
 - c. level 3 (tiga) menunjukkan kode jenis;
 - d. level 4 (empat) menunjukkan kode obyek; dan
 - e. level 5 (lima) menunjukkan kode rincian obyek.
- (4) Kode akun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri atas:
 - a. akun 1 (satu) menunjukkan aset;
 - b. akun 2 (dua) menunjukkan kewajiban;
 - c. akun 3 (tiga) menunjukkan ekuitas;
 - d. akun 4 (empat) menunjukkan pendapatan-LRA;
 - e. akun 5 (lima) menunjukkan belanja;
 - f. akun 6 (enam) menunjukkan transfer;
 - g. akun 7 (tujuh) menunjukkan pembiayaan;
 - h. akun 8 (delapan) menunjukkan pendapatan-LO; dan
 - i. akun 9 (sembilan) menunjukkan beban.
- (5) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

- (1) Pencatatan transaksi pelaksanaan anggaran disesuaikan dengan dokumen anggaran.
- (2) Dalam hal kodifikasi akun dokumen anggaran belum sesuai dengan BAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5), pemerintah daerah dapat melakukan konversi dalam penyajian LRA.
- (3) Format konversi penyajian LRA sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

Pemerintah daerah menyajikan kembali LRA, Neraca dan LAK tahun sebelumnya pada tahun pertama penerapan SAP berbasis akrual.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- (1) Peraturan kepala daerah yang mengatur kebijakan akuntansi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) dan peraturan kepala daerah yang mengatur SAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Mei 2014.
- (2) Penerapan SAP berbasis akrual pada pemerintah daerah paling lambat mulai tahun anggaran 2015.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Desember 2013

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

GAMAWAN FAUZI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 Desember 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1425

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM

ttd

ZUDAN ARIF FAKRULLOH

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19690824 199903 1 001

READING COPY

TENTANG PENULIS



Dadang Suwanda, SE, MM, M.Ak. Ak. CA. memulai pekerjaan pada Direktorat Jenderal Pengawasan Keuangan Negara Departemen Keuangan pada Februari 1983, Perwakilan BPKP Propinsi Sumatera Barat, Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Barat. Dipekerjakan pada Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri sebagai auditor, Kepala Bagian Administrasi dan Tata Usaha Pengaduan, Kepala Bagian Umum, Plh. Kepala Bagian Evaluasi Laporan dan Hasil Pengawasan serta Inspektur Wilayah III. Pernah diperbantukan pada Yayasan Purna Bakti sebagai staf ahli serta Direktur Umum pada PT Selaras Griya Adigunatama (Pengelola Pasar Induk Tanah Tinggi Tangerang). Saat ini sebagai Dosen IPDN. Aktif menulis buku

serta pembicara pada acara pelatihan, seminar dan *workshop* tingkat nasional dan daerah. Buku yang telah ditulis:

1. Strategi Mendapatkan Opini WTP laporan Keuangan Pemda (2013).
2. Optimalisasi Pengelolaan Aset Pemda (2013).
3. Panduan Penerapan SPIP (bersama Dailibas, 2013).
4. Menyusun SOP Lembaga Pemerintah Berbasis SPIP (bersama Agus P, 2014).
5. Dana Hibah & Bantuan Sosial Pemerintah Daerah (2014)



Hendri Santosa, SE., MSi.Ak., CA. Lulus dari Pendidikan Akuntan STAN Tahun 1992 dan Magister Akuntansi Universitas Diponegoro Tahun 2001. Bekerja di BPKP dimulai sejak tahun 1984 di Perwakilan BPKP Provinsi Sumatera Barat dan kini bekerja di Deputi Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah BPKP. Pengalaman sebagai fasilitator dalam Asistensi dan Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sejak tahun 2003-2006 di Perwakilan BPKP Jawa Tengah dan tahun 2007-2009 di Perwakilan BPKP Provinsi Nusa Tenggara Timur. Aktif menulis artikel seputar Keuangan Daerah di Majalah *Warta Pengawasan*.