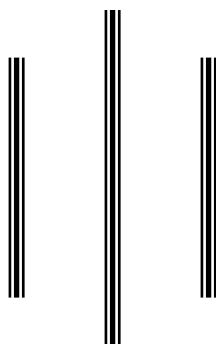




**BUPATI BULELENG  
PROVINSI BALI**

**PERATURAN BUPATI BULELENG  
NOMOR 22 TAHUN 2014**



**TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG**

*Singaraja, 28 Mei 2014*

# **BAB I**

## **KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG**

## DAFTAR ISI

	<b>Paragraf</b>
<b>A. PENDAHULUAN</b>	1 – 9
Tujuan	1 – 7
Ruang Lingkup	8 - 9
<b>B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG</b>	10 - 18
Bentuk Umum Pemerintah Kabupaten Buleleng dan Pemisahan Kekuasaan	12 - 13
Sistem Pemerintahan Otonomi	14
Pengaruh Proses Politik	15
Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Kabupaten Buleleng	16
Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian	17
Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	18
<b>C. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN</b>	19 - 22
Peranan Laporan Keuangan	19 - 20
Tujuan Pelaporan Keuangan	21 - 22
<b>D. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI</b>	23 - 25
Peranan Laporan Keuangan	23
Kebutuhan Informasi	24 - 25
<b>E. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN</b>	26 - 31
<b>F. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN</b>	32 - 56
<b>G. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN</b>	57 - 70
<b>H. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN</b>	71 - 72
<b>I. ASUMSI DASAR</b>	73 - 76
<b>J. PRISIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN</b>	77
<b>K. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL</b>	78
<b>L. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN</b>	79

## **A. PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Buleleng ini mengacu pada kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng.  
*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.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Buleleng adalah sebagai acuan bagi :
  - a) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
  - b) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
  - c) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Buleleng.
4. Dalam hal terjadi pertentangan antara Kerangka Konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap Kerangka Konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.
5. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng.

6. Tujuan kebijakan akuntansi adalah untuk menjamin adanya keseragaman pengakuan, pengukuran, maupun pengungkapan dalam setiap transaksi yang terjadi baik di SKPKD maupun di masing-masing SKPD dan mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
7. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Buleleng, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **Ruang Lingkup**

8. Kerangka Konseptual ini membahas:
    - (a) Tujuan Kerangka Konseptual;
    - (b) Lingkungan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Buleleng;
    - (c) Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
    - (d) Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
    - (e) Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
    - (f) Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
    - (g) Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
    - (h) Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
    - (i) Asumsi Dasar;
    - (j) Prinsip-Prinsip;
    - (k) Kendala Informasi Akuntansi; dan
    - (l) Dasar Hukum.
  9. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng.
- B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG**
10. Lingkungan operasional organisasi Pemerintah Kabupaten Buleleng berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.

11. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintahan yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :
- (a) Ciri utama struktur pemerintahan dan pelayanan yang diberikan:
    - (1) bentuk umum pemerintahan dan pemisahan kekuasaan;
    - (2) sistem pemerintahan otonomi;
    - (3) adanya pengaruh proses politik;
    - (4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah.
  - (b) Ciri keuangan yang penting bagi pengendalian :
    - (1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
    - (2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.

#### **Bentuk Umum Pemerintah Kabupaten Buleleng dan Pemisahan Kekuasaan**

12. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Buleleng.
13. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

#### **Sistem Pemerintahan Otonomi**

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

### **Pengaruh Proses Politik**

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

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

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

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

17. Anggaran Pemerintah Kabupaten Buleleng merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan Pemerintah Kabupaten Buleleng dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena :
- (a) Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.
  - (b) Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
  - (c) Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
  - (d) Anggaran memberi landasan penilaian kinerja Pemerintah Kabupaten Buleleng.
  - (e) Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng sebagai pernyataan pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Buleleng kepada publik.

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

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

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

### **Peranan Laporan Keuangan**

19. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Buleleng selama satu periode pelaporan.



Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Pemerintah Kabupaten Buleleng, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

20. Pemerintah Kabupaten Buleleng mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

a. Akuntabilitas

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

b. Manajemen

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

c. Transparansi

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

d. Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational equity*)

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

#### **Tujuan Pelaporan Keuangan**

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

- a. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Buleleng serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Kabupaten Buleleng mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Kabupaten Buleleng berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
- f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan
- g. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng menyediakan informasi mengenai:
  - Aset;
  - Kewajiban;
  - Ekuitas ;
  - Pendapatan-LRA;
  - Belanja;
  - Transfer;
  - Pembiayaan;
  - Saldo Anggaran Lebih;
  - Pendapatan-LO;
  - Beban; dan
  - Arus kas

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

##### **Pengguna Laporan Keuangan**

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

#### **Kebutuhan Informasi**

24. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, selain Dana Alokasi Umum, berhubung pajak merupakan sumber utama pendapatan Pemerintah Kabupaten Buleleng, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
25. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah Kabupaten Buleleng wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

#### **E. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN**

26. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:
- a) relevan
  - b) andal
  - c) dapat dibandingkan
  - d) dapat dipahami

#### **Relevan**

27. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna

laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

28. Informasi yang relevan harus:
- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
  - b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
  - c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
  - d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

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

#### **Andal**

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

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

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

#### **Dapat Dibandingkan**

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

#### **Dapat Dipahami**

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

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

- 32. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng terdiri dari:

- (a) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
- Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
  - Neraca SKPD;
  - Laporan Operasional SKPD;
  - Laporan Perubahan Ekuitas SKPD; dan
  - Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.
- (b) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
- Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
  - Neraca PPKD;
  - Laporan Operasional PPKD;
  - Laporan Perubahan Ekuitas PPKD; dan
  - Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD.
- (c) Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemda secara utuh yang menghasilkan:
- Laporan Realisasi Anggaran ;
  - Laporan Perubahan SAL
  - Neraca ;
  - Laporan Operasional LO;
  - Laporan Arus Kas;
  - Laporan Perubahan Ekuitas; dan
  - Catatan Atas Laporan Keuangan .

### **Laporan Realisasi Anggaran**

33. **Laporan Realisasi Anggaran** SKPD/PPKD/Pemda merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh PPKD/Pemerintah Kabupaten Buleleng, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaranSKPDD/PPKD/Pemerintah Kabupaten Buleleng secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.

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

- (a) Pendapatan (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas Pemerintah Kabupaten Buleleng lainnya yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Buleleng, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Buleleng.
- (b) Pendapatan (basis akrual) adalah hak Pemerintah Kabupaten Buleleng yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- (c) Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Kabupaten Buleleng.
- (d) Belanja (basis akrual) adalah kewajiban Pemerintah Kabupaten Buleleng yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- (e) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- (f) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Kabupaten Buleleng terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- (g) Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Kabupaten Buleleng.

#### **Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)**

35. **Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)** memberikan informasi tentang Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Kabupaten Buleleng yang merupakan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya yang merupakan akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih dan SiLPA/SiKPA tahun anggaran berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan. Tujuan

Kebijakan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) untuk Pemerintah Kabupaten Buleleng dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Kebijakan ini menerapkan basis akrual dalam pencatatan Akuntansi nya, namun dalam pencatatan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) pemerintah Kabupaten Buleleng tetap menggunakan akuntansi berbasis kas.

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

Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

- (a) Saldo Anggaran Lebih tahun sebelumnya (awal);
- (b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- (c) SiLPA/SiKPA Tahun berjalan;
- (d) Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya (jika ada);
- (e) Lain-lain (penyesuaian lain yang diizinkan) dan
- (f) Saldo anggaran lebih akhir.

#### **Neraca**

37. **Neraca** PPKD/PPKD/Pemerintah Kabupaten Buleleng merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan PPKD/PPKD/Pemerintah Kabupaten Buleleng mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
38. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
  - (a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Buleleng sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Buleleng, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
  - (b) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Kabupaten Buleleng.



- (c) Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Buleleng yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Buleleng.

### **Aset**

39. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Buleleng, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Kabupaten Buleleng.
40. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
41. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, Sewa di bayar dimuka dan persediaan.
42. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Kabupaten Buleleng atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
43. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Buleleng dan investasi permanen lainnya.
44. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
45. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

### **Kewajiban**

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

#### **Ekuitas**

50. Ekuitas Dana lebih lanjut diuraikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas yang sekurang-kurangnya menginformasikan saldo ekuitas awal, surplus/defisit-LO periode berjalan, koreksi periode sebelumnya karena kesalahan mendasar seperti kesalahan penetapan nilai persediaan dan karena revaluasi aset tetap yang mengkoreksi tambah maupun kurang ekuitas Pemerintah Kabupaten Buleleng periode berjalan, serta saldo akhir ekuitas.

#### **Laporan Operasional**

51. **Laporan Operasional** menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan, beban, dan Operasional-operasional dari entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
52. Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, karena Laporan Operasional menyediakan informasi:

- a) mengenai penggunaan sumber daya ekonomi;
- b) mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah Kabupaten Buleleng dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya;
- c) yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah Kabupaten Buleleng dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
- d) kepada para pengguna laporan tentang indikasi efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- e) mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

#### **Laporan Arus Kas**

- 53. **Laporan Arus Kas** merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
- 54. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:
  - (a) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
  - (b) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

#### **Laporan Perubahan Ekuitas**

- 55. Laporan Perubahan Ekuitas yang sekurang-kurangnya menginformasikan saldo ekuitas awal, surplus/defisit-LO periode berjalan, koreksi periode sebelumnya karena kesalahan mendasar seperti kesalahan penetapan nilai persediaan dan karena revaluasi aset tetap yang mengkoreksi tambah maupun kurang ekuitas Pemerintah Kabupaten Buleleng periode berjalan, serta saldo akhir ekuitas.

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

- 56. **Catatan Atas Laporan Keuangan** menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan

atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- (a) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- (b) Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- (c) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- (d) Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
- (e) Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

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

- 57. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
- 58. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:
  - a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas Pemerintah Kabupaten Buleleng.
  - b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

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

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

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

#### **Keandalan Pengukuran**

61. 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.
62. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

#### **Pengakuan Aset**

63. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Buleleng dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
64. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah Kabupaten Buleleng antara lain bersumber dari pajak, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan daerah, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh Pemerintah Kabupaten Buleleng untuk mendapatkan

pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh Pemerintah Kabupaten Buleleng setelah periode akuntansi berjalan.

#### **Pengakuan Kewajiban**

65. 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.
66. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

#### **Pengakuan Pendapatan - LRA**

67. Pendapatan – LRA menurut basis kas diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan. Pendapatan menurut basis akrual diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut.

#### **Pengakuan Belanja**

68. Belanja menurut basis kas diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan. Belanja menurut basis akrual diakui pada saat timbulnya kewajiban atau pada saat diperoleh manfaat.

#### **Pengakuan Pendapatan – LO**

69. Pendapatan – LO menurut basis akrual diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan pemerintah daerah yang akan menambah Ekuitas ,dan juga Pendapatan yang direalisasikan baik sudah diterima pembayarannya secara tunai (Realized)maupun masih berupa piutang(realizable)

#### **Pengakuan Beban**

70. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadi konsumsi asset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensial jasa.

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

71. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng 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 rupiah.
72. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu (menggunakan kurs tengah Bank Indonesia) dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah.

#### **I. ASUMSI DASAR**

73. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:
  - a. asumsi kemandirian entitas;
  - b. asumsi kesinambungan entitas; dan
  - c. asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*)

#### **Kemandirian Entitas**

74. Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit Pemerintah Kabupaten Buleleng sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.
75. Entitas di Pemerintah Kabupaten Buleleng terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
76. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Buleleng yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan Pemda.

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

#### **Kesinambungan Entitas**

- a. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Kabupaten Buleleng akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

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

- b. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

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

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

- a) basis akuntansi;
- b) prinsip nilai perolehan;
- c) prinsip realisasi;
- d) prinsip substansi mengungguli formalitas;
- e) prinsip periodisitas;
- f) prinsip konsistensi;
- g) prinsip pengungkapan lengkap; dan
- h) prinsip penyajian wajar.

#### **Basis Akuntansi**

- a. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng 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.

- b. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah Kabupaten Buleleng tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.
- c. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.
- d. Entitas pelaporan yang menyajikan Laporan Kinerja Keuangan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan sepenuhnya basis akrual, baik dalam pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan, maupun dalam pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Namun demikian, penyajian Laporan Realisasi Anggaran tetap berdasarkan basis kas.
- e. Jika diharuskan oleh ketentuan perundang-undangan, entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan berbasis akrual, tetap menyusun Laporan Realisasi Anggaran yang berbasis kas.

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

- f. Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Buleleng.
- g. Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi.

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

- h. Ketersediaan pendapatan daerah yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud.

- i. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi Pemerintah Kabupaten Buleleng, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

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

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

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

- k. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Kabupaten Buleleng dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.  
Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun untuk laporan realisasi anggaran dibuat periode semester.

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

- l. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Kabupaten Buleleng (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.
- m. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

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

- n. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng harus menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan.

**Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)**

- o. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
- p. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

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

- q. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:
  - a. Materialitas;
  - b. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan

- c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

#### **Materialitas**

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

#### **Pertimbangan Biaya dan Manfaat**

- s. Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

#### **Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif**

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

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

- u. Pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:
  - a. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara; (khususnya pasal 23 ayat 1: *Anggaran pendapatan dan belanja negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun*

*dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.)*

- b. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang-undang No. 1 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara;
- d. Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
- e. Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Kabupaten Buleleng;
- f. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- h. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- l. Permendagri 64 tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis AkruaI Pada Pemerintah Daerah;

Perda dan aturan-aturan hukum selain yang tersebut di atas, yang mengatur tentang keuangan negara, khususnya keuangan daerah.

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BULELENG

NOMOR : 22 Tahun 2014

TANGGAL : 28 Mei 2014

TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG**

## **DAFTAR ISI**

- BAB I . KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL PEMERINTAH  
KABUPATEN BULELENG**
- BAB II . KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 01 PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**
- BAB III. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 02 LAPORAN REALISASI ANGGARAN**
- BAB IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 03 LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)**
- BAB V. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 04 NERACA**
- BAB VI. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 05 LAPORAN OPRASIONAL (LO)**
- BAB VII. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 06 ARUS KAS**
- BAB VIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 07 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)**
- BAB IX. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 08 CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**
- BAB X. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 09 AKUNTANSI PERSEDIAAN**
- BAB XI. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 10 AKUNTANSI INVESTASI**
- BAB XII. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 11 AKUNTANSI ASET TETAP**
- BAB XIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 12 AKUNTANSI KONTRUKSI DALAM Pengerjaan**
- BAB XIV. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 13 AKUNTANSI KEWAJIBAN**
- BAB XV. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 14 KOREKSI KESALAHAN,PERUBAHAN KEBIJAKAN  
AKUNTANSI,PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI DAN OPERASI YANG TIDAK  
DILANJUTKAN**
- BAB XVI. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 15 LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**
- BAB XVII.KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 16 AKUNTANSI PIUTANG**
- BAB XVIII.KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 17 AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA DAN PENDAPATAN-LO**
- BAB IXX . KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 18 AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN**
- BAB IXX. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 19 PEMBIAYAAN**





## **BAB II**

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 01 PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

## DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN	1 – 6
Tujuan	1 – 3
Ruang Lingkup	4 - 6
Basis Akuntansi	7
DEFINISI	8
TUJUAN LAPORAN KEUANGAN	9 - 15
TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN	10 – 15
KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN	16 - 17
STRUKTUR DAN ISI	18 - 18
Pendahuluan	
IDENTIFIKASI LAPORAN KEUANGAN	19 - 23
PERIODE PELAPORAN	24 - 25
TEPAT WAKTU	26
LAPORAN REALISASI ANGGARAN	27 - 31
LAPORAN PERUBAHAN SISA ANGGARAN LEBIH(SAL)	32
NERACA	33
KLASIFIKASI	34 - 41
INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM NERACA ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	
LAPORAN ARUS KAS	42 – 44
LAPORAN PERUBAHAN EQUITAS (LPE)	45
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	46 - 49
PENYAJIAN KEBIJAKAN-KEBIJAKAN AKUNTANSI	50 - 54
PENGUNGKAPAN LAINNYA	55

## PENDAHULUAN

### Tujuan

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

### Ruang Lingkup

4. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis kas untuk pengakuan pos-pos pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas dana.
5. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan
6. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Buleleng, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD. Tidak termasuk perusahaan daerah.

### Basis Akuntansi

7. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis kas untuk pengakuan komponen-komponen Laporan Realisasi Anggaran yaitu pendapatan LRA, belanja, dan pembiayaan hal ini dikarenakan anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas. Basis akrual untuk pengakuan pendapatan LO dan beban pada Laporan Operasional, aset, kewajiban, dan ekuitas dana.

Basis kas untuk laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

#### DEFINISI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Laporan Operasional** adalah laporan keuangan yang menyajikan pendapatan dan beban dari operasional tahun berjalan, surplus dan deficit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa bila ada, serta surplus/defisit LO.

**Laporan Perubahan Ekuitas** adalah Laporan keuangan yang menyajikan kenaikan dan penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya.

**Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih** adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

**Mata uang asing** adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

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

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

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

**Pendapatan-LO** adalah Hak Pemerintah Kabupaten Buleleng yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

**Pendapatan LRA** adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

**Penyusutan** adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.

**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.

Pos Luar Biasa Pendapatan Luar Biasa/ 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.

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

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

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

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

**Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)** adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

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

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

#### TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

9. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
10. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
  - a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
  - b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
  - c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;

- e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
  - f) menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  - g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
11. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
- a) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
  - b) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
12. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:
- a) Aset;
  - b) Kewajiban;
  - c) Ekuitas ;
  - d) Pendapatan-LRA;
  - e) Belanja;
  - f) Transfer;
  - g) Pembiayaan;
  - h) Saldo Anggaran Lebih;
  - i) Pendapatan-LO;
  - j) Beban; dan
  - k) Arus kas
13. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
14. Entitas pelaporan menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan



program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

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

#### KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

16. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:
  - a) Laporan Realisasi Anggaran;
  - b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
  - c) Neraca;
  - d) Laporan Operasional (LO);
  - e) Laporan Arus Kas;
  - f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
  - d) Catatan atas Laporan Keuangan.
17. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Sisa Anggaran Lebih (SAL) yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasian dalam hal ini Pemda.

#### STRUKTUR DAN ISI

##### Pendahuluan

18. Pernyataan Kebijakan ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (on the face) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format sebagai lampiran Kebijakan ini yang dapat diikuti oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.

#### IDENTIFIKASI LAPORAN KEUANGAN

19. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
20. Kebijakan Akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya.

Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Kebijakan Akuntansi ini.

21. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
  - a. nama SKPD/PPKD/PEMKAB BULELENG;
  - b. cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
  - c. tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
  - d. mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
  - e. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
22. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
23. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

#### PERIODE PELAPORAN

24. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:
  - a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun
  - b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
25. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna

menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

#### TEPAT WAKTU

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

Tabel jadwal pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD:

N o.	Uraian	Waktu	Keterangan
1.	Penyampaian Laporan Keuangan SKPD kepada Bupati melalui PPKD	2 bulan setelah tahun anggaran berakhir	Bulan Februari
2.	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD oleh PPKD	3 bulan setelah tahun anggaran berakhir	Bulan Maret
3.	Penyampaian Laporan Keuangan ke BPK	3 bulan setelah tahun anggaran berakhir	Akhir Maret
4.	Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh BPK	2 bulan setelah disampaikan	Bulan Mei
5.	Penyampaian Ranperda Pertanggungjawaban yang telah diaudit BPK dari Bupati kepada DPRD	6 bulan setelah tahun anggaran berakhir	Akhir bulan Juni
6.	Persetujuan DPRD terhadap Ranperda Pertanggungjawaban yang telah diaudit BPK	1 bulan setelah disampaikan	Akhir bulan Juli

#### LAPORAN REALISASI ANGGARAN

27. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.

28. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah Kabupaten Buleleng dalam satu periode pelaporan.

29. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LRA;

- b) Belanja;
- c) Transfer
- d) Surplus/Defisit-LRA;
- e) Pembiayaan; dan
- f) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

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

31. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

#### LAPORAN PERUBAHAN SISA ANGGARAN LEBIH (SAL)

32. Laporan Perubahan Sisa Anggaran Lebih (SAL) menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya saldo-saldo sebagai berikut:

- a) Saldo Anggaran Lebih Awal;
- b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan;
- d) koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya;
- e) Lain lain; dan
- e) Saldo Anggaran Lebih Akhir

Di samping itu ,pemerintah daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur unsur yang terdapat Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

#### NERACA

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

#### KLASIFIKASI

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

35. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
36. Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
37. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
38. 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.

Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

39. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos diklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.

40. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.

41. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya :

- (a) piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi penjualan, fihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya;
- (b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
- (c) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
- (d) dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
- (e) komponen ekuitas dana diklasifikasikan menjadi ekuitas dana lancar, ekuitas dana investasi, dan ekuitas dana cadangan;
- (f) pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

(g) Laporan Operasional

Merupakan Laporan Keuangan Pokok yang menyajikan:

- a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- b) Beban dari kegiatan operasional;
- c) Surplus/defisit dari kegiatan non-operasional, bila ada;
- d) Pos Luar biasa, bila ada; dan
- e) Surplus/defisit - LO

#### LAPORAN ARUS KAS

42. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan arus kas disusun oleh entitas pelaporan.

43. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan Transitoris.

44. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

#### LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)

45. Merupakan Laporan Keuangan Pokok yang sekurang-kurangnya menyajikan pos:

- a. Ekuitas Awal;

- b. Surplus/Defisit-LO pada periode bersangkutan;
- c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap;
- d. Ekuitas Akhir.
  - 1. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

## CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

### Struktur

- 46. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
  - a) informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - b) ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
  - c) informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
  - d) pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
  - e) informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
  - f) daftar dan skedul.
- 47. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 48. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah

penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

49. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

#### PENYAJIAN KEBIJAKAN-KEBIJAKAN AKUNTANSI

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

- a) basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- b) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
- c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

51. 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.

52. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

- a) Pengakuan pendapatan;
- b) pendapatan-LO
- c) Pengakuan belanja;  
Pengakuan beban;
- d) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- e) Investasi;
- f) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;



- g) Kontrak-kontrak konstruksi;
- h) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- i) Kemitraan dengan pihak ketiga;
- j) Biaya penelitian dan pengembangan;
- k) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- l) Dana cadangan;
- m) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

53. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (nonreciprocal revenue), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

54. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Kebijakan ini.

#### PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA

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

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

## **BAB III**

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 02 LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

## DAFTAR ISI

	<b>Paragraf</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	1 – 3
Tujuan	1 – 2
Ruang Lingkup	3
<b>MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN</b>	4 – 5
<b>DEFINISI</b>	6
<b>STUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN</b>	7 – 8
<b>PERIODE PELAPORAN</b>	9 - 10
<b>TEPAT WAKTU</b>	11 – 12
<b>ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN</b>	13 – 15
<b>INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b>	16 – 17
<b>TRANSAKSI PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN BERBENTUK BARANG DAN JASA</b>	18
<b>PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD SEBELUM KONVERSI</b>	19 - 24
<b>LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD SETELAH KONVERSI</b>	25
<b>PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD SEBELUM KONVERSI</b>	26 – 32
<b>LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD SETELAH KONVERSI</b>	33
<b>PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN GABUNGAN PEMDA</b>	34 – 35

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

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

### **Ruang Lingkup**

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

## **MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

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

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

## DEFINISI

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
- Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- Entitas pelaporan** adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- Pendapatan** adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- Transfer** adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- Pembiayaan (*financing*)** adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- Surplus/defisit** adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
- SilPA/SiKPA** adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

## STUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

- 7. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode dan realisasi periode sebelumnya.
- 8. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, informasi berikut:
  - (a) nama SKPD/PPKD/Pemda;

- (b) periode yang dicakup;
- (c) mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
- (d) satuan angka yang digunakan.

#### **PERIODE PELAPORAN**

9. Laporan Realisasi Anggaran disajikan secara periodik oleh entitas akuntansi sebagai berikut :
- (a) periode bulanan;
  - (b) periode triwulanan;
  - (c) periode semesteran;
  - (d) periode tahunan.
10. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:
- (a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
  - (b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

#### **TEPAT WAKTU**

11. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas kegiatan pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.
12. Batas waktu penyampaian laporan oleh entitas akuntansi kepada entitas pelaporan adalah :
- (a) Paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya untuk laporan bulanan dan laporan triwulanan.
  - (b) Paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya untuk laporan semesteran.
  - (c) Paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir untuk laporan tahunan.

### **ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

13. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan lebih tinggi yang berlaku.
14. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
15. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
  - (a) Pendapatan
  - (b) Transfer
  - (c) Belanja
  - (d) Surplus atau defisit
  - (e) Penerimaan pembiayaan
  - (f) Pengeluaran pembiayaan
  - (g) Pembiayaan neto; dan
  - (h) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)

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

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

### **TRANSAKSI PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN BERBENTUK BARANG DAN JASA**

18. Transaksi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa dapat dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau dilaporkan dalam Neraca. Untuk Laporan Realisasi Anggaran dapat dilakukan dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diterima. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

**PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD SEBELUM KONVERSI**

19. Struktur Laporan Realisasi Anggaran SKPD sebelum konversi adalah sebagai berikut :

**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG**  
**SKPD .....**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
**Untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember .....**

(Dalam Rupiah)

Nom or Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
<b>1</b>	<b>Pendapatan</b>			
<b>1.1</b>	<b>Pendapatan Asli Daerah</b>			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	<b>Jumlah</b>			
<b>2</b>	<b>Belanja</b>			
<b>2.1</b>	<b>Belanja Tidak Langsung</b>			
2.1.1	Belanja Pegawai			
<b>2.2</b>	<b>Belanja Langsung</b>			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.3	Belanja Modal			
	<b>Jumlah</b>			
	<b>Surplus / (Defisit)</b>			

**KONVERSI UNTUK LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD**

Permendagri No. 13 Tahun 2006 PENDAPATAN	PP No. 71 Tahun 2010 tentang SAP PENDAPATAN
Pendapatan Asli Daerah	Pendapatan Asli Daerah
1. Pajak Daerah	1. Pajak Daerah
2. Retribusi Daerah	2. Retribusi Daerah
3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4. Lain-Lain PAD yang Sah	4. Lain-Lain PAD yang Sah

20. Pendapatan Asli Daerah yang merupakan wewenang SKPD untuk pencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat, dalam bagan di atas, tidak terdapat perbedaan. Oleh karena itu, untuk PAD tidak memerlukan konversi.



Permendagri No. 13 Tahun 2006 BELANJA		PP No. 71 Tahun 2010 tentang SAP BELANJA
<b>A. Belanja Tidak Langsung</b>		<b>A. Belanja Operasi</b>
1. Belanja Pegawai	i	1. Belanja Pegawai
		2. Belanja Barang
	ii	3. Bunga
		4. Subsidi
		5. Hibah
		6. Bantuan Sosial
		<b>B. Belanja Modal</b>
<b>B. Belanja Langsung</b>		1. Belanja Tanah
1. Belanja Pegawai	iii	2. Belanja Peralatan dan Mesin
2. Belanja Barang dan Jasa		3. Belanja Gedung dan Bangunan
		4. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan
3. Belanja Modal		5. Belanja Aset Tetap Lainnya
		6. Belanja Aset Lainnya

23. Belanja yang merupakan wewenang SKPD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat, dalam bagan di atas, harus dilakukan konversi, yaitu :

Belanja Tidak Langsung tidak dikenal dalam struktur pada format SAP, sehingga perlu dikonversi ke Belanja Operasi. Sedangkan untuk Belanja Langsung konversi sebagai berikut:

- (a) Dari komponen belanja langsung, yaitu belanja pegawai ke komponen belanja operasi pada akun belanja pegawai,
- (b) Dari komponen belanja langsung, yaitu akun belanja barang dan jasa ke komponen belanja barang, dan
- (c) Dari komponen belanja langsung, yaitu akun belanja modal ke komponen belanja modal.

24. Dalam konversi agar sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010 tentang SAP , pelaporan realisasi belanja dalam LRA tidak berdasarkan program dan kegiatan, sebagaimana klasifikasi anggaran belanja langsung dalam APBD, tetapi untuk tujuan Penjabaran Laporan Realisasi APBD, belanja harus dilaporkan bersama program dan kegiatan. Dengan demikian, perlu dibuat dua versi pelaporan LRA, yaitu berdasarkan Permendagri No. 13 Tahun 2006 dan Permendagri No. 59 Tahun 2007 kemudian konversinya yang berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 sebagaimana telah dijelaskan di atas.

## LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD SETELAH KONVERSI

25. Setelah melakukan konversi, maka format Laporan Realisasi Anggaran SKPD yang berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 adalah sebagai berikut

### PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG SKPD .....

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

(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
<b>1</b>	<b>Pendapatan</b>				
<b>1.1</b>	<b>Pendapatan Asli Daerah</b>				
1.1.1	Pendapatan pajak daerah				
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah				
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
	<b>Jumlah Pendapatan</b>				
<b>2</b>	<b>Belanja</b>				
<b>2.1</b>	<b>Belanja Operasi</b>				
2.1.1	Belanja pegawai				
2.1.2	Belanja barang				
<b>2.2</b>	<b>Belanja Modal</b>				
2.2.1	Belanja Tanah				
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin				
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan				
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya				
2.2.6	Belanja Aset Lainnya				
	<b>Jumlah Belanja</b>				
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>				

## PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD SEBELUM KONVERSI

26. Laporan Realisasi Anggaran PPKD (LRA PPKD) sebagai kantor pusat, disusun setiap semester/Tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan dan belanja PPKD yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Struktur Laporan Realisasi Anggaran PPKD sebelum konversi adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....**

(Dalam Rupiah)

No Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
<b>1</b>	<b>Pendapatan</b>			
<b>1.1</b>	<b>Pendapatan Asli Daerah</b>			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
<b>1.2</b>	<b>Dana Perimbangan</b>			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
<b>1.3</b>	<b>Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya			
	<b>Jumlah Pendapatan</b>			
<b>2</b>	<b>Belanja</b>			
<b>2.1</b>	<b>Belanja Tidak Langsung</b>			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
<b>2.2</b>	<b>Belanja Langsung</b>			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			

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

#### KONVERSI UNTUK LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

Permendagri No. 13 Tahun 2006 PENDAPATAN		PP No. 71 Tahun 2010 tentang SAP PENDAPATAN
<b>A. Pendapatan Asli Daerah</b>		<b>A. Pendapatan Asli Daerah</b>
1. Pajak Daerah		1. Pajak Daerah
2. Retribusi Daerah		2. Retribusi Daerah
3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
<b>B. Dana Perimbangan</b>		<b>B. Pendapatan Transfer</b>
1. Dana Bagi Hasil :		Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan
- Dana Bagi Hasil Pajak	→	1. Dana Bagi Hasil Pajak
- Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	→	2. Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam
2. Dana Alokasi Umum	→	3. Dana Alokasi Umum
3. Dana Alokasi Khusus	→	4. Dana Alokasi Khusus
<b>C. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah</b>		Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya
1. Pendapatan Hibah		1. Dana Otonomi Khusus
2. Dana Darurat		2. Dana Penyesuaian
3. Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya		Transfer Pemerintah Provinsi

4. Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus		1. Pendapatan Bagi Hasil Pajak
5. Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya		2. Pendapatan Bagi Hasil Lainnya
		<b>C. Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>
		1. Pendapatan Hibah
		2. Pendapatan Dana Darurat
		3. Pendapatan Lainnya

27. Pendapatan yang merupakan wewenang PPKD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat dalam bagan di atas, harus dilakukan konversi, yaitu :

- (a) Dari komponen Dana Perimbangan, yakni : Dana Bagi Hasil Pajak, Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam, Dana Alokasi Umum, dan Dana Alokasi Khusus ke Pendapatan Transfer.
- (b) Dari komponen Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah, yakni : Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus dan Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya ke komponen Pendapatan Transfer dan Lain-Lain Pendapatan yang Sah.

Permendagri No. 13 Tahun 2006 BELANJA		PP No. 71 Tahun 2010 tentang SAP BELANJA	
<b>A. Belanja Tidak Langsung</b>		<b>A. Belanja Operasi</b>	
1. Belanja Pegawai		i	1. Belanja Pegawai
2. Belanja Bunga		ii	2. Belanja Barang
3. Belanja Subsidi			3. Bunga
4. Belanja Hibah			4. Subsidi
5. Belanja Bantuan Sosial			5. Hibah
6. Belanja Bagi Hasil			6. Bantuan Sosial
7. Belanja Bantuan Keuangan		iii	<b>B. Belanja Modal</b>
8. Belanja Tidak Terduga			1. Belanja Tanah
<b>B. Belanja Langsung</b>			2. Belanja Peralatan dan Mesin
1. Belanja Pegawai			3. Belanja Gedung dan Bangunan
2. Belanja Barang dan Jasa			4. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan
3. Belanja Modal			5. Belanja Aset Tetap Lainnya
	iv	6. Belanja Aset Lainnya	
		<b>C. Belanja Tak Terduga</b>	
		1. Belanja Tak Terduga	
	v	<b>D. Transfer/Bagi Hasil Ke Desa</b>	
		1. Bagi Hasil Pajak	
		2. Bagi Hasil Retribusi	
		3. Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	

28. Belanja yang merupakan wewenang PPKD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat, dalam bagan di atas, harus dilakukan konversi, yaitu :

Belanja Tidak Langsung tidak dikenal dalam struktur pada format SAP, sehingga perlu dikonversi ke Belanja Operasi. Sedangkan untuk Belanja Langsung konversi sebagai berikut :

- (a) Dari komponen belanja langsung, yaitu belanja pegawai ke komponen belanja operasi pada akun belanja pegawai,
  - (b) Dari komponen belanja langsung, yaitu akun belanja barang dan jasa ke komponen belanja barang,
  - (c) Dari komponen belanja langsung, yaitu akun belanja modal ke komponen belanja modal,
29. Sedangkan pada belanja tidak langsung untuk akun Belanja Bagi Hasil. Belanja Bantuan Keuangan, dan Belanja Tak Terduga masuk dalam kelompok tersendiri menurut PP No. 71 Tahun 2010 sebagai berikut :
- (a) Dari komponen belanja tidak langsung, yaitu belanja tidak terduga ke komponen belanja tidak terduga, dan
  - (b) Dari komponen belanja tidak langsung, yaitu belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan ke transfer/bagi hasil ke desa.
30. Dalam konversi agar sesuai PP No. 71 Tahun 2010 tentang SAP, pelaporan realisasi belanja dalam LRA tidak berdasarkan program dan kegiatan, sebagaimana klasifikasi anggaran belanja langsung dalam APBD, tetapi untuk tujuan Penjabaran Laporan Realisasi APBD, belanja harus dilaporkan bersama program dan kegiatan.

<b>Permendagri No. 13 Tahun 2006 PEMBIAYAAN</b>		<b>PP No. 71 Tahun 2010 tentang SAP PEMBIAYAAN</b>
<b>A. Penerimaan Pembiayaan Daerah</b>		<b>A. Penerimaan Pembiayaan</b>
1. Penggunaan SiLPA		1. Penggunaan SiLPA
2. Pencairan Dana Cadangan		2. Pencairan Dana Cadangan
3. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		3. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4. Penerimaan Pinjaman Daerah	→	4. Pinjaman Dalam Negeri
5. Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman		5. Penerimaan Kembali Pinjaman
<b>B. Pengeluaran Pembiayaan Daerah</b>		<b>B. Pengeluaran Pembiayaan</b>
1. Pembentukan Dana Cadangan		1. Pembentukan Dana Cadangan
2. Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah		2. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
3. Pembayaran Pokok Utang		3. Pembayaran Pokok Pinjaman

		Dalam Negeri
4. Pemberian Pinjaman Daerah		4. Pemberian Pinjaman Daerah

31. Penerimaan pembiayaan yang merupakan wewenang PPKD untuk mencatat dan melaporkannya dalam Neraca, seperti terlihat, dalam bagan di atas, harus dilakukan konversi, yaitu dari akun penerimaan pinjaman daerah ke pinjaman dalam negeri
32. Pengeluaran pembiayaan yang merupakan wewenang PPKD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat, dalam bagan di atas, tidak perlu dilakukan konversi karena tidak terdapat perbedaan yang berarti.

#### LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD SETELAH KONVERSI

33. Setelah melakukan konversi, maka format Laporan Realisasi Anggaran PPKD yang berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 adalah sebagai berikut :

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

(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
<b>1</b>	<b>Pendapatan</b>				
1.1	Pajak Daerah				
1.2	Retribusi Daerah				
1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
<b>1.2</b>	<b>Pendapatan Transfer</b>				
<b>1.2.1</b>	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan</b>				
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak				
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)				
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum				
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus				
<b>1.2.2</b>	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>				
1.2.2.1	Dana Otonomi Khusus				
1.2.2.2	Dana Penyesuaian				
<b>1.3</b>	<b>Transfer Pemerintah Provinsi</b>				
1.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
1.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
<b>1.4</b>	<b>Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>				
1.4.1	Pendapatan Hibah				

1.4.2	Pendapatan Dana Darurat				
1.4.3	Pendapatan Lainnya				
	<b>Jumlah Pendapatan</b>				
<b>2</b>	<b>Belanja</b>				
<b>2.1</b>	<b>Belanja Operasi</b>				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.1.2	Belanja Barang				
2.1.3	Bunga				
2.1.4	Subsidi				
2.1.5	Hibah				
2.1.6	Bantuan Sosial				
<b>2.2</b>	<b>Belanja Modal</b>				
2.2.1	Belanja Tanah				
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin				
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan				
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya				
2.2.6	Belanja Aset Lainnya				
<b>2.3</b>	<b>Belanja Tidak Terduga</b>				
2.3.1	Belanja Tidak Terduga				
	<b>Jumlah Belanja</b>				
<b>2.4</b>	<b>Transfer/Bagi Hasil ke Desa</b>				
2.4.1	Bagi Hasil Retribusi				
2.4.2	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
	<b>Jumlah Transfer/Bagi Hasil ke Desa</b>				
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>				
<b>3</b>	<b>Pembiayaan</b>				
<b>3.1</b>	<b>Penerimaan Pembiayaan</b>				
3.1.1	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah				
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah				
	<b>Jumlah Penerimaan</b>				
<b>3.2</b>	<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah				
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang				
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
	<b>Jumlah Pengeluaran</b>				
	<b>PEMBIAYAN NETO</b>				



<b>3.3</b>	<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)</b>				
------------	---	--	--	--	--

**PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN GABUNGAN PEMDA**

34. Laporan realisasi anggaran gabungan Pemda disusun di semester I dan akhir tahun anggaran, dan nilainya merupakan gabungan dari seluruh SATKER dan PPKD sebagai PPKD/BUD. Laporan ini dibuat oleh PPKD sebagai Pemda.
35. Untuk laporan realisasi anggaran (LRA) gabungan tidak memerlukan proses eliminasi, tetapi penggabungan langsung seluruh pendapatan dan belanja dari PPKD dan semua SATKER. Berikut adalah contoh *worksheet* untuk Laporan Realisasi Anggaran Gabungan :

No	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	xxx		xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan			xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah			xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Dana perimbangan / transfer			xxx	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung / Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Belanja Langsung / Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Surplus / defisit	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Pembiayaan daerah				
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	xxx
19	Pembiayaan neto			xxx	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan ( SILPA )			xxx	xxx

## **BAB VI**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 05**

### **LAPORAN OPERASIONAL (LO)**

## DAFTAR ISI

	<b>Paragraf</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	<b>1 - 4</b>
Tujuan	1 - 2
Ruang Lingkup	3 - 4
Manfaat Informasi Laporan Operasional	5 - 7
<b>DEFINISI</b>	<b>8</b>
Periode Laporan	9- 20
Operasional Dari Kegiatan Operasional	21- 23
Operasional Dari Kegiatan Non Operasional	24 - 26
Pos Luar Biasa	27 - 29
<b>Operasional</b>	<b>30 - 31</b>
Transaksi Dalam Mata Uang Asing	32
Transaksi Pendapatan Dan Beban Berbentuk Barang Dan Jasa	33 - 34

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk pemerintah Kabupaten Buleleng dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan, beban, dan Operasional-operasional dari suatu entitas pelaporan.

### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **Manfaat Informasi Laporan Operasional**

5. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan, beban, dan Operasional-operasional dari entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
6. Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, karena Laporan Operasional menyediakan informasi:
  - a) mengenai penggunaan sumber daya ekonomi;
  - b) mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah Kabupaten Buleleng dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya;
  - c) yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah Kabupaten Buleleng dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
  - d) kepada para pengguna laporan tentang indikasi efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - e) mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
7. Laporan Operasional disusun guna melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga antara Neraca dan Laporan Operasional mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan penyusunannya.

## **Definisi**

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Suplus/Defisit dengan pengertian :

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

**Bantuan Keuangan** adalah biaya pemerintah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

**Bantuan Sosial** adalah biaya pemerintah dalam bentuk uang/barang/jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Pendapatan-Operasional** adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah

ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan

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

**Pos Luar Biasa** adalah pendapatan-operasional atau biaya yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

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

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

**Operasional (laporan kinerja keuangan)** adalah Operasional dari Operasi ditambah/dikurangi untung/rugi penjualan aset dan pos luar biasa.

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

### **Periode Pelaporan**

9. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:
  - a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
  - b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
10. Manfaat Laporan Operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidak mampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan *tepat waktu*.

### **Struktur Dan Isi Laporan Operasional**

11. Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan, beban, Operasional dari operasi, pos luar biasa, untung/rugi penjualan aset, dan Operasional-bersih, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

12. Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
  - a) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
  - b) cakupan entitas pelaporan;
  - c) periode yang dicakup;
  - d) mata uang pelaporan; dan
  - e) satuan angka yang digunakan.
13. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
  - a) Pendapatan;
  - b) Beban ;
  - c) Surplus/Defisit dari kegiatan Non Oprasional;
  - d) Pos Luar Biasa; dan
  - e) Operasional .
14. Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar.

Informasi yang Disajikan dalam Laporan Operasional atau dalam Catatan Atas Laporan Keuangan
15. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan fungsi serta klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan
17. Klasifikasi pendapatan menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama, yaitu berdasarkan jenis.
18. Klasifikasi pendapatan menurut sumber pendapatan dikelompokkan berdasarkan jenis pendapatan yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan
19. Klasifikasi beban menurut klasifikasi ekonomi dikelompokkan berdasarkan jenis beban yaitu beban pegawai, misal : gaji dan TPP, beban barang, beban penyusutan aset tetap, beban bunga, beban hibah, beban bantuan sosial, dan beban tak terduga.
20. Entitas pelaporan dapat menyajikan rekonsiliasi antara Operasional dari Kegiatan Operasional menurut Laporan Operasional dengan Operasional-Anggaran menurut Laporan Realisasi Anggaran, beserta penyebab terjadinya perbedaan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

### **Operasional Dari Kegiatan Operasional**

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

### **Operasional Dari Kegiatan Non-Operasional**

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

### **Pos Luar Biasa**

27. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Operasional dari Kegiatan Non Operasional.
28. Pos luar biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
  - kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran,
  - tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan
  - kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
29. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **Operasional**

30. Operasional adalah selisih lebih/kurang antara Operasional kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.
31. Operasional pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

### **Transaksi Dalam Mata Uang Asing**

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



### **Transaksi Pendapatan Dan Beban Berbentuk Barang/Jasa**

33. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan biaya.
34. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

## **BAB IV**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 03**

**LAPORAN PERUBAHAN**

**SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)**

## DAFTAR ISI

	Paragraf
<b>PENDAHULUAN</b>	<b>1 – 2</b>
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2
Manfaat Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih	3
<b>DEFINISI</b>	<b>4</b>
Struktur Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih	5 - 6
Periode Laporan	7
Tepat Waktu	8 - 9
Isi Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih	10 - 11
Informasi Yang Disajikan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan	12 - 14
Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran SKPD Sebelum Konversi	15

## PENDAHULUAN

### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) untuk Pemerintah Kabupaten Buleleng dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

### Ruang Lingkup

2. *Kebijakan ini menerapkan basis akrual dalam pencatatan Akuntansi nya, namun dalam pencatatan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) pemerintah Kabupaten Buleleng tetap menggunakan akuntansi berbasis kas.*

## MANFAAT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

3. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) memberikan informasi tentang Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Kabupaten Buleleng yang merupakan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya yang merupakan akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih dan SiLPA/SiKPA tahun anggaran berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

## DEFINISI

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

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

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

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

**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.

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

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

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

#### **STUKTUR LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

5. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
6. Dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih harus menyajikan:
  - (a) Saldo Anggaran Lebih tahun sebelumnya;
  - (b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
  - (c) SiLPA/SiKPA Tahun berjalan;
  - (d) mata uang pelaporan yaitu Rupiah;
  - (e) Penyesuaian lain yang diizinkan dan
  - (f) satuan angka yang digunakan.

#### **PERIODE PELAPORAN**

7. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:
  - (a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
  - (b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

#### **TEPAT WAKTU**

8. Manfaat suatu Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi Pemerintah

Kabupaten Buleleng tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

9. Suatu entitas pelaporan menyajikan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

#### **ISI LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

10. Laporan Perubahan Saldo Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

- (a) Saldo Anggaran Lebih tahun sebelumnya (awal);
- (b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- (c) SiLPA/SiKPA Tahun berjalan;
- (d) Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya (jika ada);
- (e) Lain-lain (penyesuaian lain yang diizinkan) dan
- (f) Saldo anggaran lebih akhir.

11. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

12. Pos penggunaan Saldo Anggaran Lebih dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan,
13. Pos koreksi kesalahan pembukuan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (jika ada),
14. Pos lain-lain (Penyesuaian yang diizinkan) juga dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD SEBELUM KONVERSI**

15. Laporan Realisasi Anggaran SKPD (LRA SKPD) disusun untuk semester satu dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan dan belanja SKPD yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Struktur Laporan Realisasi Anggaran SKPD sebelum konversi (berdasarkan Permendagri No. 13 Tahun 2006 dan Permendagri No. 59 Tahun 2007 ) adalah sebagai berikut :

**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**  
**PERIODE 1 JANUARI SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....**

(Dalam Rupiah)

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

## **BAB VIII**

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 07 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)**



## DAFTAR ISI

	Paragraf
<b>PENDAHULUAN</b>	<b>1 – 3</b>
<b>Tujuan</b>	<b>1 - 2</b>
<b>Ruang Lingkup</b>	<b>3</b>
<b>Klasifikasi</b>	<b>4</b>

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Laporan Perubahan Ekuitas adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Ekuitas untuk Pemerintah Kabupaten Buleleng dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan keuangan pokok yang menggambarkan ekuitas real dari suatu entitas akuntansi/pelaporan beserta kenaikan atau penurunan ekuitas yang disebabkan surplus/defisit LO, koreksi yang menambah maupun mengurangi Ekuitas dalam satu periode.

### **Ruang Lingkup**

3. *Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat SKPD, PPKK, dan Pemerintah Kabupaten Buleleng.*

### **KLASIFIKASI**

4. *Laporan Perubahan Ekuitas mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:*
  - (a) *Ekuitas Awal;*
  - (b) *Surplus/Defisit-LO pada periode bersangkutan;*
  - (c) *Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, misalnya koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap;*
  - (d) *Ekuitas Akhir;*

**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS SKPD .....**

**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2013 DAN 2012**

**(dalam jutaan)**

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>
1	Ekuitas Awal		
2	Surplus/Defisit LO		
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		
4	Koreksi Nilai Persediaan		
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
6	Lain-lain		
7	Ekuitas Akhir		

## **BAB XIII**

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 12 AKUNTANSI ASET TETAP**

## DAFTAR ISI

	<b>Paragraf</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	1 – 2
<b>TUJUAN</b>	1
<b>RUANG LINGKUP</b>	2
<b>DEFINISI</b>	3
<b>KLASIFIKASI</b>	4 – 11
<b>KEBIJAKAN AKUNTANSI</b>	
<b>PENGAKUAN</b>	12 – 17
<b>PENGUKURAN</b>	18 – 62
<b>PENGUNGKAPAN</b>	63 – 65

## PENDAHULUAN

### TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset tetap ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap. Masalah utama akuntansi untuk aset tetap adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap.

### RUANG LINGKUP

2. Kebijakan akuntansi aset tetap ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.

### DEFINISI

3. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar dengan pengertian berikut:  
**Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.  
**Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.  
**Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.  
**Masa manfaat adalah:**
  - (a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
  - (b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

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

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

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

**Penyusutan** adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.

#### **KLASIFIKASI**

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

11. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

### **PENGAKUAN**

12. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:
  - a. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
  - d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
13. Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomik masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa yang akan datang akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
14. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
15. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
16. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
17. Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi



berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

## **PENGUKURAN**

18. 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.
19. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

## **PENILAIAN AWAL ASET TETAP**

20. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
21. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
22. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
23. Untuk tujuan kebijakan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 21 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan seperti pada paragraf 20. Penilaian kembali yang dimaksud pada paragraf 56 dan paragraf

yang berhubungan lainnya hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

24. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

#### **KOMPONEN BIAYA**

25. 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.
26. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
- (a) biaya persiapan tempat;
  - (b) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
  - (c) biaya pemasangan (*instalation cost*);
  - (d) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
  - (e) biaya konstruksi.
27. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
28. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
29. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak termasuk komponen-komponen biaya lainnya seperti jasa konsultasi,DED,perencanaan.
30. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau

biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai, termasuk komponen-komponen biaya lainnya spt jasa konsultasi, DED, perencanaan.

31. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
32. 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.
33. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
34. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

#### **KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

35. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
36. Kebijakan akuntansi nomor 12 mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam penyelesaian, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam kebijakan ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada kebijakan akuntansi nomor 12.
37. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.

#### **PEROLEHAN SECARA GABUNGAN**

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

#### **PERTUKARAN ASET**

39. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang

diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

40. 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.
41. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

#### **ASET DONASI**

42. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
43. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
44. Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
45. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan pemerintah dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran.

## **PENGELUARAN DALAM RANGKA PEROLEHAN ASET TETAP**

Nilai satuan minimum kapitalisasi (Capitalization Threshold) adalah pengeluaran untuk pengadaan Aset Tetap baru dalam hal ini terkait dengan Belanja Modal;

- a. Satuan Minimum kapitalisasi Aset Tetap untuk per satuan Peralatan dan Mesin yang sama dengan atau lebih dari Rp.300.000,00 ( Tiga Ratus Ribu Rupiah).
- b. Pengeluaran baru untuk aset tetap Tanah,Gedung dan Bangunan,Jalan,jaringan dan Irigasi Aset Tetap Lainnya dikecualikan dari point a.
- c. Untuk Pengeluaran baru Peralatan dan Mesin (Khusus barang Pecah belah Alat Rumah Tangga) tidak dikapitalisasi.
- d. Untuk pembelian barang yang khusus memakai satuan meter perhitungannya merupakan satu unit kesatuan.
- e. Terhadap Pengeluaran untuk pengadaan baru Aset tetap dibawah nilai kapitalisasi diatas,maka atas aset tetap tersebut tidak disajikan sebagai aset tetap di Neraca namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas laporan Keuangan dan tetap dilakukan pencatatan secara tersendiri (Extracomptable)

## **PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (SUBSEQUENT EXPENDITURE)**

46. Suatu pengeluaran setelah perolehan awal atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi criteria sebagai berikut:

- a. Bertambah Ekonomis
- b. Bertambah Umur ekonomis
- c. Bertambah Volume
- d. Bertambah kapasitas produksi

47. Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut diklasifikasi sebagai berikut:

1. Rehab Sedang, adalah apabila keseluruhan biaya rehab atas aset tetap ini antara 30%-45% dari harga satuan tertinggi pembangunan gedung/bangunan dan jalan/jaringan/irigasi baru yang berlaku, untuk tipe/klas dan lokasi yang sama;
2. Rehab Berat, adalah apabila keseluruhan biaya rehab atas aset tetap ini antara 45%-65% dari harga satuan tertinggi pembangunan gedung/bangunan dan jalan/jaringan/irigasi baru yang berlaku, untuk tipe/klas dan lokasi yang sama;

3. Rehab Total, adalah apabila keseluruhan biaya rehab atas aset tetap ini lebih dari 65% dari harga satuan tertinggi pembangunan gedung/bangunan dan jalan/jaringan/irigasi baru yang berlaku, untuk tipe/klas dan lokasi yang sama.

**PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT MEASUREMENT*) TERHADAP PENGAKUAN AWAL**

48. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun Diinvestasikan dalam Aset Tetap.

**Penyusutan**

49. Untuk penyusutan aset tetap, metode yang digunakan adalah metode *garis lurus (straight line method)*. Menurut metode ini, beban penyusutan ditetapkan secara konstan/tetap selama periode waktu tertentu (berdasarkan umur ekonomis dan atau umur penggunaan aset tetap) dan dihitung dari nilai aset yang dapat disusutkan.

Perhitungan nilai penyusutan dengan metode garis lurus menggunakan formula sebagai berikut :

$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Nilai Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Ekonomis}}$
---

50. Nilai Perolehan dikurangi nilai residu adalah nilai aset yang dapat disusutkan (*depreciable value*). Untuk nilai residu aset tetap ditetapkan sebesar 10 % dari nilai perolehan, sehingga nilai aset yang dapat disusutkan (*depreciable value*) adalah sebesar 90% dari nilai perolehan.
51. Untuk memudahkan perhitungan dan konsistensi penerapannya di masa mendatang, masa manfaat aset tetap dan tarif penyusutannya ditentukan sebagai berikut :

Golongan Aktiva Tetap	Masa Manfaat (Tahun)	Penyusutan (% dari nilai yang dapat disusutkan)
Peralatan dan Mesin	5 – 12	8,33 – 20
Gedung dan Bangunan	25	4
Jalan, irigasi & jaringan	10 – 20	5 – 10
Aset tetap lainnya	5	20

52. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.

- a) Dalam hal aset yang dikapitalisasi bertambah masa manfaatnya maka harus ditentukan terlebih dahulu oleh tim teknis, berapa tahun penambahan masa manfaat. Untuk perhitungan penyusutannya diperoleh dan nilai buku ditambahkan dengan nilai kapitalisasi dan dikurangi nilai residu dari nilai perolehan yang baru disusutkan dengan metode garis lurus sesuai masa manfaat yang baru.
- b) Berikut disajikan ilustrasi penambahan masa manfaat dan perhitungan Penyusutan terhadap rehab atas suatu gedung.

Misalkan suatu aset yang memiliki harga perolehan sebesar Rp50.000.000 dengan nilai residu sebesar 10% dan masa manfaat 10 tahun telah disusutkan selama 6 tahun. Pada awal tahun ketujuh dilakukan perbaikan dengan pengeluaran modal sebesar Rp12.000.000. Pengeluaran tersebut akan menambah masa manfaat aset tetap selama 4 tahun. Akumulasi penyusutan sampai dengan tahun ke-6 adalah sebesar Rp27.000.000 sehingga nilai bukunya adalah sebesar Rp23.000.000. Perhitungan penyusutannya adalah menambahkan perbaikan sebesar Rp12.000.000 ke nilai buku, kemudian nilai tersebut dikurangi nilai residu dari nilai perolehan yang baru, sehingga nilai yang disusutkan menjadi sebesar Rp28.800.000 ( $Rp12.000.000 + Rp23.000.000 - Rp6.200.000$ ) dan akan disusutkan selama 8 tahun. Dengan demikian penyusutan per tahun selama 8 tahun berikutnya adalah sebesar Rp3.600.000,00 sedang nilai perbaikan ditambahkan ke harga perolehan sehingga menghasilkan nilai perolehan yang baru.

Jika aset tetap yang bersangkutan tidak bertambah masa manfaatnya akan tetapi bertambah efisiensi dan kapasitasnya maka masa manfaat untuk menghitung besarnya penyusutan pertahun adalah 4 tahun. Dengan demikian penyusutan selama sisa umur aset 4 tahun adalah sebesar Rp7.200.000 per tahun.

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

- 52. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- 53. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran

keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana pada akun Diinvestasikan pada Aset Tetap.

#### **ASET BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)**

54. Aset bersejarah (heritage assets) tidak disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
55. Aset tetap ditetapkan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*).
- Karakteristik-karakteristik untuk menetapkan suatu aset sebagai aset bersejarah adalah sebagai berikut:
- (a) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
  - (b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
  - (c) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun; Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
56. Aset bersejarah diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas dan dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
57. Aset bersejarah disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
58. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
59. Untuk Aset bersejarah yang juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran, diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.

#### **PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (*RETIREMENT AND DISPOSAL*)**

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



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

#### **PERTANGGUNGJAWABAN BARANG HILANG**

Terhadap barang hilang dan jika barang tersebut telah menjadi tanggungjawab pemegang barang maka:

- a. Bilamana kehilangannya di tempat kerja atau ditempat yang semestinya akan menjadi tanggungjawab SKPD bersangkutan dan segera di ajukan untuk di proses penghapusannya melampirkan bukti bukti yang cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Bilamana kehilangannya bukan di tempat kerja dan terdapat indikasi kesalahan yang mengakibatkan Barang Milik Daerah hilang maka dilakukan proses Tuntutan Ganti Rugi (TGR).

#### **PENGUNGKAPAN**

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

- 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);
- 2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - a. Penambahan;
  - b. Pelepasan;
  - c. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
  - d. Mutasi aset tetap lainnya.
- 3) Informasi penyusutan, meliputi:
  - a. Nilai penyusutan;
  - b. Metode penyusutan yang digunakan;
  - c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;

64. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

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

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

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

## **BAB VII**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 06**

### **LAPORAN ARUS KAS**

## DAFTAR ISI

	<b>Paragraf</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	1 – 3
Tujuan	1 – 2
Ruang Lingkup	3
<b>MANFAAT INFORMASI ARUS KAS</b>	4 - 6
<b>DEFINISI</b>	7
<b>KAS DAN SETARA KAS</b>	8 - 9
<b>ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS</b>	10 - 11
<b>PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS</b>	12 – 15
<b>AKTIVITAS OPERASI</b>	16 – 20
<b>AKTIVITAS INVESTASI</b>	21 – 23
<b>AKTIVITAS PENDANAAN</b>	24 - 26
<b>AKTIVITAS TRANSITORIS</b>	27 - 29
<b>PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS</b>	30 – 32
<b>ARUS KAS MATA UANG ASING</b>	33 – 34
<b>BUNGA DAN BAGIAN LABA</b>	35 – 38
<b>INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN</b>	39 – 40
<b>PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA</b>	41 – 44
<b>TRANSAKSI BUKAN KAS</b>	45 – 46
<b>KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS</b>	47
<b>PENGUNGKAPAN LAINNYA</b>	48

## **PENDAHULUAN**

### **TUJUAN**

1. Tujuan Kebijakan Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

### **RUANG LINGKUP**

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

### **MANFAAT INFORMASI ARUS KAS**

4. 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.
5. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
6. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas dana suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

## DEFINISI

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

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

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

**Aktivitas investasi** adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset nonkeuangan lainnya.

**Aktivitas pendanaan** adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran.

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

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

**Metode ekuitas** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

**Penerimaan kas** adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.

**Pengeluaran kas** adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

**Periode akuntansi** adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.

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

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

## KAS DAN SETARA KAS

8. Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu

investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

9. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

#### **ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS**

10. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.
11. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum daerah.

#### **PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS**

12. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan Transitoris.
13. Penyajian Laporan Arus Kas mempedomani ketentuan perundang-undangan yang berlaku dari pemerintah pusat.
14. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan non anggaran memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
15. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.

### **AKTIVITAS OPERASI**

16. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
17. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain
  - (a) Pendapatan Asli Daerah;
  - (b) Dana Perimbangan; dan
  - (c) Lain-lain Pendapatan yang Sah.
18. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
  - (a) Belanja Pegawai;
  - (b) Belanja Barang;
  - (c) Bunga;
  - (d) Subsidi;
  - (e) Hibah;
  - (f) Bantuan Sosial; dan
  - (g) Belanja Lain-lain.
19. Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
20. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

### **AKTIVITAS INVESTASI**

21. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
22. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
  - (a) Penjualan Aset Tetap;



- (b) Penjualan Aset Lainnya.
- (C) Pencairan Dana Cadangan.

#### Penjualan Investasi

23. Arus keluar kas dari aktivitas terdiri dari :
- (a) Perolehan Aset Tetap;
  - (b) Perolehan Aset Lainnya.
  - (c) Pembentukan Dana Cadangan.
  - (d) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

#### **AKTIVITAS PENDANAAN**

24. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran, yang bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap arus kas pemerintah daerah dan klaim pemerintah daerah terhadap pihak lain di masa yang akan datang.
25. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- (a) Penerimaan Pinjaman;
  - (b) Penjualan Surat Utang/Obligasi Pemerintah;
  - (c) Hasil Privatisasi Perusahaan Daerah/Divestasi
  - (d) Penjualan Investasi Jangka Panjang Lainnya; dan
  - (e) Pencairan Dana Cadangan.
26. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain
- (a) Pembayaran Cicilan Pokok Utang;
  - (b) Pembayaran Obligasi Pemerintah;
  - (c) Penyertaan Modal Pemerintah;
  - (d) Pemberian Pinjaman Jangka Panjang; dan
  - (e) Pembentukan Dana Cadangan.

#### **AKTIVITAS TRANSITORIS**

27. Arus kas dari aktivitas Transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah daerah. Arus kas dari aktivitas Transitoris antara lain Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak

ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.

28. Arus masuk kas dari aktivitas Transitoris meliputi penerimaan PFK dan kiriman uang masuk. dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
29. Arus keluar kas dari aktivitas Transitoris meliputi pengeluaran PFK dan kiriman uang keluar. keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

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

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

#### **ARUS KAS MATA UANG ASING**

33. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.
34. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

#### **BUNGA DAN BAGIAN LABA**

35. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait

dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.

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

#### **INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN**

39. Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya.
40. Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas pembiayaan.

#### **PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA**

41. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan.
42. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
  - a) Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
  - b) Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
  - c) Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
  - d) Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
43. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari

arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.

44. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah.

#### TRANSAKSI BUKAN KAS

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

#### KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

#### PENGUNGKAPAN LAINNYA

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

**BAB V**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 04**

**NERACA**

## DAFTAR ISI

	<b>Paragraf</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	1 – 3
Tujuan	1 – 2
Ruang Lingkup	3
<b>KLASIFIKASI</b>	4 - 9
<b>NERACA GABUNGAN PEMDA</b>	10 - 11

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Aset mencakup seluruh sumber daya yang memberikan manfaat ekonomi dan/atau sosial yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah. Kewajiban merupakan utang yang harus diselesaikan oleh Pemerintah Daerah di masa yang akan datang. Ekuitas mencerminkan kekayaan bersih Pemerintah Daerah, yaitu selisih antara aset dan kewajiban.

### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah Kabupaten Buleleng.

## **KLASIFIKASI**

4. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
5. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
6. Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
7. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti

persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

8. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
  - (a) kas dan setara kas;
  - (b) investasi jangka pendek;
  - (c) piutang pajak dan bukan pajak;
  - (d) sewa dibayar dimuka
  - (e) persediaan;
  - (f) investasi jangka panjang;
  - (g) aset tetap;
  - (h) kewajiban jangka pendek;
  - (i) kewajiban jangka panjang;
  - (j) Hekuitas dana.
9. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
  - (a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
  - (b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
  - (c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

#### **NERACA GABUNGAN PEMDA**

10. Neraca gabungan Pemda disusun pada akhir tahun anggaran. Dalam penyusunan laporan keuangan gabungan ini, rekening-rekening yang sifatnya *reciprocal* (timbang balik antar unit dalam satu Pemda) harus dihilangkan terlebih dahulu. Mekanisme penghilangan akun resiprokal tersebut, yaitu melalui proses eliminasi akun – akun *reciprocal*. Akun-akun resiprokal yang terjadi dalam sistem akuntansi keuangan daerah ini adalah akun RK-SKPD dan akun RK-PPKD. Akun RK-SKPD dicatat oleh PPKD, sedangkan akun RK-PPKD dicatat oleh SKPD. Kedua akun tersebut digunakan untuk menggambarkan transaksi yang dilakukan antar unit tersebut, dan akan berpengaruh terhadap neraca kedua unit tersebut. Hal ini terjadi karena hubungan PPKD dan PPKD adalah hubungan Pusat – Cabang. Dimana PPKD bertindak sebagai kantor pusat, dan PPKD bertindak sebagai kantor cabang, tetapi keduanya adalah satu entitas pelaporan, yaitu entitas pelaporan Pemda yang bersangkutan.



11. Contoh worksheet untuk neraca gabungan adalah sebagai berikut :

**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
NERACA KONSOLIDASI**

No	Uraian	SATKER 1, 2,...n	PPKD	Eliminasi	Gabungan
1	Aset				
2	Aset Lancar				
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx		xxx
4	Kas di bendahara Penerimaan	xxx	xxx		xxx
5	Kas di bendahara Pengeluaran	xxx	xxx		xxx
6	Kas di Badan Layanan Umum Daerah	xxx	xxx		xxx
7	Piutang pajak daerah	xxx			xxx
8	Piutang retribusi daerah	xxx			xxx
9	Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan		xxx		xxx
10	Piutang lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx		xxx
11	Piutang dana perimbangan		xxx		xxx
12	Piutang lain-lain pendapatan yang sah		xxx		xxx
13	Persediaan	xxx	xxx		xxx
14	Jumlah aset lancar	xxx	xxx		xxx
15	Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx		xxx
16	Aset Tetap				
17	Tanah	xxx	xxx		xxx
18	Peralatan dan mesin	xxx	xxx		xxx
19	Gedung dan bangunan	xxx	xxx		xxx
20	Jalan, irigasi, dan jaringan	xxx	xxx		xxx
21	Aset tetap lainnya	xxx	xxx		xxx

22	Akumulasi penyusutan	(xxx)	(xxx)		(xxx)
23	Jumlah aset tetap	xxx	xxx		xxx
24	Dana cadangan		xxx		xxx
25	Aset lainnya	xxx	xxx		xxx
26	Rekening Koran-SKPD	xxx		(xxx)	
27	Jumlah aset	xxx	xxx		xxx
28	Kewajiban	xxx	xxx		xxx
29	Ekuitas dana		xxx		xxx
30	Rekening Koran-PPKD		xxx	(xxx)	
31	Jumlah ekuitas	xxx	xxx		Xxx

**BAB IX**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 08**

**CATATAN ATAS LAPORAN**

**KEUANGAN**

## DAFTAR ISI

	<b>Paragraf</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	1 – 4
Tujuan	1
Ruang Lingkup	2 – 4
<b>STRUKTUR DAN ISI</b>	5 - 15
<b>PENYAJIAN IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SELAMA TAHUN PELAPORAN</b>	16 – 24
<b>DASAR PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN DAN PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN</b>	25 – 32
<b>PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA</b>	33 – 37

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi maupun entitas pelaporan. Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan dalam menyusun laporan keuangan SKPD/PPKD dan laporan keuangan gabungan, tidak termasuk perusahaan daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng.

### **STRUKTUR DAN ISI**

5. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas.
6. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan

Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

7. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:
  - (a) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - (b) Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
  - (c) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
  - (d) Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
  - (e) Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
  
8. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti Kebijakan berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
  
9. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan. Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan, Ekonomi Makro, Pencapaian Target Peraturan Daerah APBD, Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi dalam Pencapaian Target

10. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan.
11. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.
12. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
13. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga.
14. Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
15. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan

lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

#### **Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Selama Tahun Pelaporan**

16. Kinerja keuangan entitas akuntansi/pelaporan dalam Laporan Realisasi Anggaran harus mengikhtisarkan indikator dan pencapaian kinerja kegiatan operasional yang berdimensi keuangan dalam suatu periode pelaporan.
17. Kebutuhan pengguna laporan keuangan pemerintah daerah berbeda dengan pengguna laporan keuangan nonpemerintah. Kebutuhan pengguna laporan keuangan pemerintah daerah tidak hanya melihat entitas pelaporan dari sisi perubahan aset bersih saja, namun lebih dari itu, pengguna laporan keuangan pemerintah daerah sangat tertarik dengan kinerja pemerintah daerah bila dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan.
18. Pencapaian kinerja keuangan yang telah ditetapkan dijelaskan secara obyektif dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Keberhasilan pencapaian kinerja dapat diketahui berdasarkan tingkat efisiensi dan efektivitas suatu program. Efisiensi dapat diukur dengan membandingkan keluaran (*output*) dengan masukan (*input*). Sedangkan efektivitas diukur dengan membandingkan hasil (*outcome*) dengan target yang ditetapkan.
19. Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus dihubungkan dengan tujuan dan sasaran dari rencana strategis pemerintah daerah dan indikator sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
20. Ikhtisar pembahasan kinerja keuangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus:
  - (a) Menguraikan strategi dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan;
  - (b) Memberikan gambaran yang jelas atas realisasi dan rencana kinerja keuangan dalam satu entitas akuntansi/pelaporan; dan
  - (c) Menguraikan prosedur yang telah disusun dan dijalankan oleh manajemen untuk dapat memberikan keyakinan yang beralasan bahwa informasi kinerja keuangan yang dilaporkan adalah relevan dan andal;



21. Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus:
- (a) Meliputi baik hasil yang positif maupun negatif;
  - (b) Menyajikan data historis yang relevan;
  - (c) Membandingkan hasil yang dicapai dengan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan;
  - (d) Menyajikan informasi penjelasan lainnya yang diyakini oleh manajemen akan dibutuhkan oleh pembaca laporan keuangan untuk dapat memahami indikator, hasil, dan perbedaan yang ada dengan tujuan atau rencana.
22. Untuk lebih meningkatkan kegunaan informasi, penjelasan entitas pelaporan harus juga meliputi penjelasan mengenai apa yang semestinya dilakukan dan rencana untuk meningkatkan kinerja program.
23. Keterbatasan dan kesulitan yang penting sehubungan dengan pengukuran dan pelaporan kinerja keuangan harus diungkapkan sesuai dengan relevansinya atas indikator kinerja yang diuraikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Keterbatasan yang relevan akan beragam dari satu program ke program lainnya, namun biasanya faktor yang dibahas termasuk, antara lain:
- (a) Kinerja biasanya tidak dapat diungkapkan secara utuh dengan hanya menggunakan satu indikator saja;
  - (b) Indikator kinerja tidak dapat memperlihatkan alasan mengapa kinerja berada pada tingkat yang dilaporkan; dan
  - (c) Melihat indikator kuantitatif secara eksklusif sering kali menghasilkan konsekuensi yang tidak diinginkan.
24. Informasi penjelasan mungkin termasuk, sebagai contoh, informasi mengenai faktor yang substansial yang berada di luar kendali entitas, dan informasi mengenai faktor-faktor yang membuat entitas mempunyai pengaruh penting.

**Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan**

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

26. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
27. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
28. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.
29. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.
30. Entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan berbasis akrual atas pendapatan dan belanja harus mengungkapkan pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual dan menyajikan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas.
31. Tujuan dari rekonsiliasi adalah untuk menyajikan hubungan antara Laporan Kinerja Keuangan dengan Laporan Realisasi Anggaran.
32. Laporan rekonsiliasi dimulai dari penambahan/penurunan ekuitas yang berasal dari Laporan Kinerja Keuangan yang disusun berdasarkan basis akrual. Nilai tersebut selanjutnya disesuaikan dengan transaksi penambahan dan pengurangan aset bersih dikarenakan penggunaan basis akrual yang kemudian menghasilkan nilai yang sama dengan nilai akhir pada Laporan Realisasi Anggaran. Untuk memudahkan pengguna

daftar rekonsiliasi dan penjelasan atas kondisi yang ada tertentu, harus disajikan sebagai bagian dari Catatan atas Laporan Keuangan.

### **Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya**

33. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
34. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:
  - (a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
  - (b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
  - (c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.
35. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
  - (a) Penggantian manajemen pemerintah daerah selama tahun berjalan;
  - (b) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
  - (c) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca; dan
  - (d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan.
  - (e) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.
36. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.
37. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Surplus/Defisit (LO) serta Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Surplus/Déficit-LO dan Laporan Arus Kas.

## **BAB X**

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 09 AKUNTANSI PIUTANG**

## DAFTAR ISI

	Paragraf
<b>PENDAHULUAN</b>	1 – 5
<b>TUJUAN</b>	1 - 2
<b>RUANG LINGKUP</b>	3 - 5
<b>DEFINISI</b>	6
<b>KLASIFIKASI</b>	7
<b>KEBIJAKAN AKUNTANSI</b>	8 – 43
<b>PENGAKUAN</b>	8 – 14
<b>PENGUKURAN</b>	15 – 31
<b>PENGHAPUSAN</b>	32 – 39
<b>PENGUNGKAPAN DAN PENYAJIAN</b>	40 – 43

## PENDAHULUAN

### TUJUAN

01. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi piutang dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.
02. Kebijakan akuntansi piutang ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang Pemerintah Kabupaten Buleleng dalam laporan keuangan,

### RUANG LINGKUP

03. Kebijakan ini diterapkan untuk penyajian piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
04. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.
05. Mengingat kompleksitas permasalahan dalam cara mengidentifikasi, mengukur dan menyajikan piutang serta masing-masing jenis piutang mempunyai sistem pengelolaan keuangan tersendiri, maka diperlukan persamaan pemahaman kapan suatu transaksi dapat dicatat sebagai hak tagih yang menambah kekayaan bersih pemerintah, maka pada Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur mengenai:
  - a. Piutang yang timbul dari Pemberian Penerusan Pinjaman;
  - b. Piutang yang timbul dari Dana Bergulir;
  - c. Piutang yang timbul dari Bantuan Sosial.

### DEFINISI

06. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam pernyataan standar dengan pengertian berikut:

**Piutang** adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar.

**Tagihan Penjualan Angsuran** adalah penjualan asset yang tidak dipisahkan pengelolaannya dan biasanya diangsur lebih dari 12 (dua belas) bulan.

**Bagian Lancar Tagihan** adalah reklasifikasi tagihan jangka panjang ke dalam piutang jangka pendek. Reklasifikasi ini dilakukan karena adanya tagihan angsuran jangka panjang yang jatuh tempo pada satu tahun berikutnya sesudah tanggal neraca awal. Reklasifikasi ini mengurangi akun tagihan angsuran.

**Tuntutan Perbendaharaan (TP)** adalah kewajiban untuk mengganti kerugian yang dikenakan kepada bendahara.

**Tuntutan Ganti Rugi (TGR)** adalah kewajiban untuk mengganti kerugian yang dikenakan kepada non bendahara.

## KLASIFIKASI

07. Piutang dapat dikelompokkan menjadi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMN/D dan Lembaga Internasional, Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi, Piutang Retribusi, Piutang Lainnya dan Piutang Transfer dari Pemerintah Pusat/Provinsi.

**Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran** adalah seluruh tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo dalam kurun waktu satu tahun atau kurang.

**Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMN/D dan Pemerintah Daerah** adalah reklasifikasi piutang Pinjaman kepada Perusahaan Negara/Perusahaan Daerah/Pemerintah Daerah yang jatuh tempo dalam tahun anggaran berikutnya.

**Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi** adalah reklasifikasi lain-lain asset yang berupa TP/TGR ke dalam asset lancar disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya. Biasanya TP/TGR ini diselesaikan pembayarannya selambat-lambatnya 24 bulan (2 tahun) sehingga di neraca termasuk dalam asset lainnya

**Piutang Pajak** adalah saldo Surat Ketetapan Pajak (SKP) yang sampai pada tanggal neraca belum dibayar oleh WP (tunggalan pajak). Termasuk dalam piutang pajak antara lain Piutang Pajak Daerah (Pajak Hotel dan Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Bahan Galian golongan C dan lain-lain).

**Piutang retribusi** adalah saldo Surat Ketetapan Retribusi (SKR) atas imbalan yang dipungut oleh pemerintah daerah dari masyarakat sehubungan dengan pelayanan yang diberikan. Termasuk dalam retribusi daerah yaitu Retribusi atas Jasa Umum, Jasa Usaha dan Perijinan Tertentu.

**Piutang Lainnya** adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang diluar Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMN/BUMD/Pemerintah Daerah, Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi, Piutang Pajak dan Piutang PNPB/Retribusi.

**Piutang Transfer** adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan. Piutang transfer antara lain timbul dari perimbangan keuangan pemerintah, baik perimbangan keuangan vertical (dari pemerintah pusat/provinsi ke daerah) maupun horizontal (antara pemerintah daerah kabupaten/kota).

## KEBIJAKAN AKUNTANSI

### PENGAKUAN

08. **Bagian Lanacar Tagihan Penjualan Angsuran** diakui pada akhir tahun pelaporan atas tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo dalam kurun waktu satu tahun atau kurang. Tagihan Penjualan Angsuran diakui pada saat kontrak/berita acara penjualan asset yang bersangkutan ditandatangani dan dicatat sebagai asset lainnya.

09. **Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMN/D dan Pemerintah Daerah** diakui batas akhir tahun pelaporan atas pinjaman yang jatuh tempo pada tahun anggaran berikutnya. Pengakuan piutang

pinjaman dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran uang dari rekening Kas Negara/Kas Daerah dan piutang tersebut berkurang apabila ada penerimaan di rekening Kas Negara/Kas Daerah sehubungan dengan adanya penerimaan angsuran pokok pinjaman atau pelunasan.

10. **Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/tuntutan Ganti Rugi** diakui pada akhir tahun pelaporan atas tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi yang jatuh tempo pada anggaran berikutnya. Pengakuan piutang TP/TGR pada saat proses pemeriksaan setelah selesai dan telah ada Surat Keterangan Tanggung jawab Mutlak (SKTM) dari pihak yang bersangkutan, diakui sebagai piutang TP/TGR dan disajikan dikelompok asset lainnya untuk neraca untuk jumlah yang akan diterima lebih dari 12 bulan mendatang. Apabila yang bersangkutan memilih menggunakan jalur pengadilan, selama proses pengadilan masih berlangsung, cukup di ungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Pengakuan piutang ini baru dilakukan setelah surat ketetapan dan telah diterbitkan Surat Penagihan.
11. **Piutang Pajak** diakui setelah penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah dan/atau telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan. Jumlah piutang pajak diakui sesuai SKP Daerah yang sampai dengan tanggal neraca belum dibayar oleh wajib pajak.
12. **Piutang Retribusi** diakui apabila satuan kerja telah memberikan pelayanan sesuai tugas dan fungsinya. Contoh Dinas Pendapatan Daerah yang mempunyai utang retribusi atas sewa kios pasar yang belum dibayar oleh penyewa pada akhir periode pelaporan.
13. **Piutang Lainnya** diakui pada saat timbulnya piutang tersebut dengan kriteria antara lain harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas, jumlah piutang dapat diukur, telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan, serta belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
14. **Piutang Transfer** diakui setelah terbitnya Surat Keputusan Kepala Daerah atas hak yang harus diterima oleh daerah penerima transfer yang bersangkutan.

## PENGUKURAN

15. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan daerah adalah sebagai berikut:
  - a. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
  - b. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding;
  - c. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis hakim Pengadilan Pajak;
  - d. Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh pemerintah.



16. Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang /jasa harus dinilai pada nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang / jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitmen fee* dan atau biaya-biaya lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda *commitmen fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
17. Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang dicatat sebesar nilai bersihnya.
18. Piutang atas pemberian fasilitas atau jasa 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.
19. 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 disajikan sebesar jumlah yang diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten/kota;
  - c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah pusat.
20. Pengukuran piutang ganti rugi dilakukan sebagai berikut:
  - a. Disajikan sebagai asset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan yang ditagih dalam 12 (dua belas) bulan kedepan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
  - b. Disajikan sebagai asset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi diatas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

## **METODE PENILAIAN PENGHAPUSAN PIUTANG**

### **Penyisihan Piutang**

21. Piutang disajikan dalam neraca sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih.
22. Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
23. Metode penyisihan terhadap piutang yang tidak tertagih terdiri atas taksiran kemungkinan tidak tertagih pada setiap akhir periode. Penyisihan piutang tidak tertagih dapat dilakukan berdasarkan umur piutang atau dari jumlah yang ditetapkan.
24. Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Penghapusan piutang diatur dalam peraturan kepala daerah tentang Tata Cara penghapusan piutang daerah.

25. Jumlah yang disisihkan sebagai piutang tak tertagih menjadi unsur pengurang jumlah piutang dalam laporan keuangan, sehingga nilai piutang mencerminkan nilai yang dapat ditagih. Untuk kelengkapan informasi, jumlah piutang asal (nominal), jumlah penyisihan dan dasar penyisihannya dijelaskan dalam CaLK.

#### Perhitungan Penyisihan Piutang

26. Perhitungan penyisihan piutang didasarkan pada umur piutang dan dibedakan menurut jenis piutang. Penyisihan piutang dilakukan atas piutang pajak dan piutang retribusi (pendapatan daerah selain pajak).
27. Berikut disajikan ilustrasi daftar umur piutang (*aging-schedul*) berdasarkan piutang yang masih beredar.

**Daftar Umur Piutang dan Penyisihan Piutang Tak Tertagih Per 31 Desember 20xx**

NO	URAIAN	KATEGORI UMUR PIUTANG (Tahun)			JUMLAH
		LANCAR 0 s/d 1	RAGU – RAGU 1 s/d 3	MACET Lebih dari 3	
1.	Piutang	100.000.000,00	50.000.000,00	20.000.000,00	170.000.000,00
2.	% Penyisihan	0%	50%	100%	
3.	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	0.00	25.000.000,00	20.000.000,00	45.000.000,00

#### Pemberhentian Pengakuan

28. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai /lunas.
29. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
30. Prosedur hapus tagih piutang Negara harus dirancang sebagai prosedur yang taat hukum, selaras dengan semangat pembangunan perbendaharaan yang sehat, di aplikasikan dengan penuh ketelitian, berbasis Good Corporate Governance (GCG), dengan dokumen penghapusan yang formal, transparan dan akuntabel , dan harus berdampak positif bagi pemerintah.
31. Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus dilakukan secara terpisah.

#### Penghapusbukuan Piutang

32. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan penghapusbukuan adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih

tepat, dan kemungkinan berdampak pula pada besaran pendapatan (*revenue*) pada Laporan Realisasi Anggaran. Neraca menggambarkan substansi ekonomik piutang. Substansi ekonomik piutang tak tertagih menggambarkan pengakuan kreditur akan substansi ketidakmampuan debitur untuk membayar, ditambah/dilengkapi substansi hukum subyek/debitur misalnya pailit, sakit berkepanjangan, hilang, meninggal dunia tanpa pewaris atau penanggung renteng utang. Apabila Piutang yang wajib pajaknya pailit (tutup), sakit berkepanjangan, meninggal dunia dan tidak bisa ditagih, yang umur piutangnya melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak terutangnya pajak, Kepala SKPD dapat mengusulkan kepada Bupati untuk dilakukan penghapusbukuan.

33. Penghapusbukuan piutang tidak otomatis menghapus hak tagih *yuridis-formil*. Dilain pihak, upaya penagihan tetap dilakukan walaupun pemerintah sebagai kreditur sudah putus asa dan menghapus buku. Oleh karena itu, terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara *ekstra comptabel*.
34. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang. Apabila dihapusbukukan, berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*. diperlukan laporan *off balance sheet* tentang piutang yang dihapusbukukan namun secara yuridis-formil belum dihapus, dan atau belum diberitahukan kepada pihak berhutang serta masih harus terus ditagih secara intensif. Dalam catatan Laporan Keuangan dijelaskan dasar pertimbangan penghapusbukuan dan jumlahnya.
35. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapus tagih piutang. Keputusan dan/atau berita acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
36. Secara umum, kriteria penghapusbukuan piutang adalah sebagai berikut:
  - a. Penghapusbukuan harus member manfaat, yang lebih besar dari kerugian penghapusbukuan:
    - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
    - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas;
    - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tidak mungkin terealisasi tagihannya.
  - b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah, apabila perlu sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan;
  - c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih dan atau hapus buku ( *writw off*). Pengambilan keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif( tidak berinisiatif), berdasar suatu sitem norminal untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisi dan usulan penghapusbukuan tersebut.

### **Penghapustagihan Piutang**

37. Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum penghapustagihan mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapusbukuan). Aset adalah hak, maka hapusnya hak tagih berarti menghapus hak/piutang dari neraca. Apabila pemerintah menerbitkan suatu keputusan penghapusan atau pembebasan bayar bagi debitur, tetapi tidak melakukan hapus-buku piutang, berarti akan menyajikan neraca yang lebih saji (*overstated*), sehingga tidak menyajikan informasi secara andal. Terhadap piutang yang melampaui waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusbukuan maka Kepala SKPD dapat mengusulkan kepada Bupati /Kepala Daerah untuk dilakukan penghapustagihan piutang. Nilai Penghapusan sampai dengan 5 (lima) milyar menjadi kewenangan Bupati, sedangkan penghapustagihan piutang di atas 5 (lima) milyar kewenangannya oleh Bupati/Kepala Daerah dengan Persetujuan DPRD.
38. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
39. Secara umum kriteria, penghapustagihan sebagian atau seluruhnya sebagai berikut:
- Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berhutang kepada Negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar;
  - Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
  - Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih menjadi pihak tertagih;
  - Penghapus tagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru rescheduling dan penurunan tariff bunga kredit.

### **PENGUNGKAPAN DAN PENYAJIAN.**

40. Piutang disajikan dan diungkapkan dalam neraca secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam catatan atas laporan keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
- Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
  - Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  - Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih dipemerintah daerah atau sudah diserahkan kepada atau sudah diserahkan penagihannya kepada lembaga terkait;
  - Jaminan atau sita jaminan jika ada;
  - Tuntutan ganti rugi /perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian baik melalui cara damai maupun pengadilan;
  - Dalam hal terdapat barang /uang yang disita oleh Negara /daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan;

- g. Jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang dan penjelasan yang dianggap perlu.
41. Piutang disajikan dalam neraca sebagai aset lancar (Bagian Lancar Piutang) bila piutang tersebut harus dilunasi oleh para entitas /wajib pajak pada periode berjalan tahun berikutnya atau disajikan dalam kelompok aset lainnya bila piutang tersebut waktu pelunasannya lebih dari satu tahun anggaran.
  42. Penyajian piutang dan tagihan yang berasal dari pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan disajikan dalam neraca sebagai Aset Lancar atau Aset lainnya sesuai dengan tanggal jatuh temponya.
  43. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggungjawab dari pihak yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan ternyata dikemudian hari diterima pembayarannya/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas daerah pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan/akun pendapatan pajak atau retribusi.

## **BAB XI**

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 10 AKUNTANSI PERSEDIAAN**

**DAFTAR ISI**

	<b>Paragraf</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	1 – 3
<b>TUJUAN</b>	1
<b>RUANG LINGKUP</b>	2 – 3
<b>DEFINISI</b>	4 –13
<b>KEBIJAKAN AKUNTANSI</b>	14 – 32
<b>PENGAKUAN</b>	14 - 17
<b>PENGUKURAN</b>	18 – 28
<b>PENGUNGKAPAN</b>	29 - 32

## **PENDAHULUAN**

### **TUJUAN**

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

### **RUANG LINGKUP**

2. Kebijakan ini diterapkan untuk penyajian persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **DEFINISI**

4. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
5. Persediaan merupakan aset yang berwujud:
  - Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
  - Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;
  - Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
  - Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan;
6. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
7. Dalam hal Pemerintah Kabupaten Buleleng memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
8. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
9. Dalam hal Pemerintah Kabupaten Buleleng menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
10. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.
11. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
12. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.



13. Persediaan antara lain terdiri dari :

- a) Persediaan Bahan Pakai Habis;
- b) Persediaan Bahan Material;
- c) Persediaan Barang Lainnya;

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

### **PENGAKUAN**

- 14. Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Kabupaten Buleleng dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- 15. Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
- 16. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik.
- 17. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
- 18. Persediaan diakui sebagai **Aset** sewaktu pembelian persediaan, langsung dicatat sebagai "Persediaan" (cocok untuk persediaan obat2an sifatnya continues yang membutuhkan control yang besar yang perlu update setiap hari yaitu Persediaan Obat-obatan dan Pupuk)
- 19. Persediaan diakui sebagai **Beban** Sewaktu pembelian persediaan, dicatat sebagai "Beban Persediaan" dan dilakukan penyesuaian di akhir periode. (ATK,DII yang sulit untuk diidentifikasi)

### **PENGUKURAN**

- 20. Persediaan disajikan sebesar:
  - o Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian
  - o Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri
  - o Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
- 21. 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.
- 22. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

## **METODE PENCATATAN PERSEDIAAN**

- a) Dalam metode **perpetual**, fungsi akuntansi selalu mengkinikan 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, persediaan pupuk di dinas pertanian, dan lain sebagainya. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.
  
- b) Dalam metode **periodik**, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan 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 mengkinikan nilai persediaan. Metode ini dapat digunakan untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, contohnya adalah persediaan untuk mendukung suatu kegiatan di 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.

## **PENGUKURAN PERSEDIAAN**

23. Persediaan dinilai dengan metode FIFO (First In First Out). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

Contoh : Penerapan Pencatatan Nilai Pembelian Persediaan dengan Metode FIFO sebagai berikut :

Tahun 2014

1 Februari	Persediaan	200 kg	Rp.100,00	Rp.20.000,00	
9 Februari	Pembelian	300 kg	Rp.110,00	Rp.33.000,00	
10 Februari	Penjualan				400 kg
15 Februari	Pembelian	400 kg	Rp.116,00	Rp.46.400,00	
18 Februari	Penjualan				300 kg
24 Februari	Pembelian	100 kg	Rp.120,00	Rp.12.000,00	
		1000 kg		Rp.112.000,00	700 kg

Pencatatan Nilai Pembelian Persediaan bulan Februari 2014 adalah :

Tanggal		Diterima (Pembelian)			Dikeluarkan (Penjualan)			Saldo Persediaan		
		Kuantitas	Harga/kg (Rp)	Jumlah (Rp)	Kuantitas	Harga/kg (Rp)	Jumlah (Rp)	Kuantitas	Harga/Kg (Rp)	Jumlah (Rp)
2009	1							200	100	20000
Feb	9	300	110	33000				200 300	100 110	20000 33000
	10				200 200	100 110	2000 0 2200 0	100	110	11000
	15	400	116	46400				100 400	110 116	11000 46400
	18				100 200	110 116	1100 0	200	116	23200

							2320			
							0			
	24	100	126	1260				200	116	<b>23200</b>
				0				100	126	<b>12600</b>

Jadi Nilai Pembelian Persediaan bulan Februari 2014 dengan metode FIFO adalah Rp.35.800,00

24. Pencatatan persediaan menggunakan metode harga perolehan terakhir dengan tetap mendasarkan hasil inventarisasi (stock opname).
25. Metode harga perolehan terakhir pada jenis persediaan dibuatkan kartu persediaan yang terdiri dari beberapa kolom yang digunakan untuk mencatat mutasi persediaan
26. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.
27. Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan sediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran.
28. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembang biakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antarpihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

#### PENGUNGKAPAN

29. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan berkaitan dengan persediaan adalah sebagai berikut :
  - (1) kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
  - (2) penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
  - (3) kondisi persediaan. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

Ilustrasi Pengungkapan Persediaan pada Neraca SKPD:

## PERSEDIAAN

Metode pencatatan persediaan menggunakan Metode Periodik. Pengukuran nilai persediaan menggunakan Metode Harga Pembelian Terakhir.

Persediaan sejumlah Rp XXXX (terbilang) terdiri dari:

No	Nama	Peruntukan	Kondisi	Volume	Harga/unit	Nilai
1.	Kertas	Pelayanan	Baik	2 rim	RpXXXX	RpXXX
2.	Bibit	Diserahkan	Baik	80 unit	RpXXXX	RpXXX

Ilustrasi Pengungkapan Persediaan pada Neraca PEMDA:

## PERSEDIAAN

Persediaan sejumlah Rp XXXXXXXXX (terbilang) terdiri dari:

No	SKPD	Jumlah
1.	Dinas Pendidikan	Rp. XXXXXX
2.	Dinas Kesehatan	Rp. XXXXXX
3	. .....	Rp. ....

**Beban Persediaan**

30. Beban Persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan.
31. Perhitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Surplus Defisit / Laporan Operasional.
32. Persediaan dicatat secara perpetual maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

**Selisih Persediaan**

33. Selisih Persediaan Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang dengan hasil *stock opname*.
34. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.
35. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.
36. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.
37. Penetapan besaran selisih persediaan sebagai normal atau abnormal ditentukan oleh Pemda dalam kebijakan akuntansinya.
38. Selisih pengakuan atas selisih persediaan hanya terdapat dalam metode perpetual.

## **BAB XII**

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 11 AKUNTANSI INVESTASI**

## DAFTAR ISI

<b>PENDAHULUAN</b>	1 – 5
<b>TUJUAN</b>	1 - 3
<b>RUANG LINGKUP</b>	4 - 5
<b>DEFINISI</b>	6
<b>KLASIFIKASI</b>	7 – 11
<b>KEBIJAKAN AKUNTANSI</b>	12 – 37
<b>PENGAJUAN</b>	12 – 17
<b>PENGAJUAN HASIL INVESTASI</b>	16 – 17
<b>PENGUKURAN</b>	18 – 26
<b>METODE PENILAIAN INVESTASI</b>	27 – 32
<b>PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI</b>	32 – 35
<b>PENGUNGKAPAN</b>	36



## **PENDAHULUAN**

### **TUJUAN**

1. Tujuan kebijakan akuntansi investasi adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi investasi dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan akuntansi investasi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi Pemerintah Kabupaten Buleleng dalam laporan keuangan,
3. Kebijakan akuntansi investasi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan pemerintah Kabupaten Buleleng, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **RUANG LINGKUP**

4. Kebijakan ini diterapkan untuk penyajian persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
5. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **DEFINISI**

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

### **KLASIFIKASI**

7. Investasi diklasifikasikan sebagai berikut:
  - 1) Investasi Jangka Pendek
  - 2) Investasi Jangka Panjang
  - 3) Investasi Permanen
  - 4) Investasi Non Permanen
8. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
9. Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
10. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan tetapi untuk

mendapatkan deviden dan atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Bentuk investasi permanen antara lain; Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan Negara/daerah, lembaga keuangan Negara, atau badan hukum lainnya dan Investasi Permanen Lainnya yaitu jenis investasi permanen yang tidak tercakup di atas.

11. Investasi Non Permanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan artinya kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikannya atau menarik kembali. Bentuk investasi nonpermanen antara lain; Investasi dalam Dana Bergulir, Investasi dalam Obligasi, dan Investasi dalam Penyertaan Modal pada Proyek Pembangunan.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

### **PENGAKUAN**

12. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:
  - 1) Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
  - 2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).
13. Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
14. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

15. Kriteria pengakuan investasi sebagaimana dinyatakan pada paragraf 12 butir 2), biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

#### **PENGAKUAN HASIL INVESTASI**

16. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai (cash dividend) dicatat sebagai pendapatan.
17. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diperoleh oleh pemerintah akan dicatat mengurangi nilai investasi pemerintah dan tidak dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Kecuali untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima akan menambah nilai investasi pemerintah dan ekuitas dana yang diinvestasikan dengan jumlah yang sama.

#### **PENGUKURAN**

18. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
19. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
20. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
21. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

22. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
23. Investasi nonpermanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya. Sedangkan investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
24. Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti Proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
25. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
26. Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

#### **METODE PENILAIAN INVESTASI**

27. Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
  - (a) Metode biaya
  - (b) Metode ekuitas
  - (c) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan
28. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
29. Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
30. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

31. Penggunaan metode pada paragraf 25 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.
32. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:
- (a) Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
  - (b) Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
  - (c) Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
  - (d) Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

#### **PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI**

32. Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya.
33. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata.
34. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap total jumlah saham yang dimiliki oleh pemerintah.
35. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, Aset Tetap, Aset Lain-lain dan sebaliknya.

## **PENGUNGKAPAN**

36. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan investasi pemerintah adalah:

- (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
- (e) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- (f) Perubahan pos investasi.

## **BAB XIV**

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 13 AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGGERJAAN**

## DAFTAR ISI

	<b>Paragraf</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	1 – 4
<b>TUJUAN</b>	1 – 2
<b>RUANG LINGKUP</b>	3 – 4
<b>DEFINISI</b>	5
<b>KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan</b>	6 – 7
<b>KONTRAK KONSTRUKSI</b>	8 – 9
<b>PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI</b>	10 – 12
<b>KEBIJAKAN AKUNTANSI</b>	
<b>PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan</b>	13 – 16
<b>PENGUKURAN</b>	17
<b>Biaya Konstruksi</b>	18 – 32
<b>PENGUNGKAPAN</b>	33 – 35



## PENDAHULUAN

### TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan dengan metode nilai historis. Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.
2. Kebijakan akuntansi ini memberikan panduan untuk:
  - 1) identifikasi pekerjaan yang dapat diklasifikasikan sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan;
  - 2) penetapan besarnya biaya yang dikapitalisasi dan disajikan di neraca;
  - 3) penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

### RUANG LINGKUP

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan oleh entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan/atau masyarakat, dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga.
4. Sifat aktivitas yang dilaksanakan untuk konstruksi pada umumnya berjangka panjang sehingga tanggal mulai pelaksanaan aktivitas dan tanggal selesainya aktivitas tersebut biasanya jatuh pada periode akuntansi yang berlainan.

### DEFINISI

5. Istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini adalah sebagai berikut:

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

**Kontrak konstruksi** adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

**Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.

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

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

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

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

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

### **KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

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

### **KONTRAK KONSTRUKSI**

8. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi jaringan irigasi.
9. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
  - 1) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
  - 2) kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
  - 3) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
  - 4) kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

## **PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI**

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

## **PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

13. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:
  - 1) besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
  - 2) biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  - 3) aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
14. 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.
15. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:
  - 1) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan

- 2) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;
16. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

## **PENGUKURAN**

17. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

### **Biaya Konstruksi**

18. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
  - 1) biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
  - 2) biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
  - 3) biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
19. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
  - 1) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
  - 2) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
  - 3) Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
  - 4) Biaya penyewaan sarana dan peralatan; Biaya rancangan dan
  - 5) bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
20. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
  - 1) Asuransi;
  - 2) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
  - 3) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
21. 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.
22. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor.
  23. 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.
  24. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.
  25. 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.
  26. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman Yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
  27. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
  28. 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.
  29. 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.
  30. 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.
  31. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

32. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam paragraf 12. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

#### **PENGUNGKAPAN**

33. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
- 1) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
  - 2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
  - 3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
  - 4) Uang muka kerja yang diberikan;
  - 5) Retensi.
34. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Misalnya, termin yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
35. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

**BAB XV**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 14**

**AKUNTANSI KEWAJIBAN**

## DAFTAR ISI

	Paragraf
<b>PENDAHULUAN</b>	1 – 4
<b>TUJUAN</b>	1
<b>RUANG LINGKUP</b>	2 – 4
<b>DEFINISI</b>	5
<b>KLASIFIKASI</b>	6 – 14
<b>KEBIJAKAN AKUNTANSI</b>	15
<b>PENGAKUAN</b>	15 – 28
<b>PENGUKURAN</b>	29 – 31
Utang kepada Pihak Ketiga ( <i>Account Payable</i> )	32 – 34
Utang Bunga ( <i>Accrued Interest</i> )	35 – 36
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	37 – 38
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	39 – 40
Kewajiban Lancar Lainnya ( <i>Other Current Liabilities</i> )	41
Utang Belanja	42
Pendapatan Diterima Dimuka	43
Utang Pemerintah yang tidak Diperjualbelikan dan yang diperjualbelikan	44
Utang Pemerintah yang Tidak Diperjualbelikan	45 – 47
Utang Pemerintah yang Diperjualbelikan ( <i>Traded Debt</i> )	48 – 52
Perubahan Valuta Asing	53 – 58
Kewajiban Jangka Panjang	59 – 60
<b>PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO</b>	61 – 63
<b>TUNGGAKAN</b>	64 – 67
<b>RESTRUKTURISASI UTANG</b>	68 – 73
Penghapusan Utang	74 – 84
<b>PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN</b>	85 – 86



## **PENDAHULUAN**

### **TUJUAN**

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

### **RUANG LINGKUP**

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintahan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Pernyataan Standar ini mengatur:
  - a) Akuntansi Kewajiban Pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
  - b) Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing.
  - c) Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman.
  - d) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

Huruf (b), (c), dan (d) diatas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.

4. Pernyataan Standar ini tidak mengatur:
  - a) Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontinjensi.
  - b) Akuntansi Instrumen Derivatif dan Aktivitas Lindung Nilai.
  - c) Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing seperti pada paragraf 3(b).

Huruf (a) dan (b) diatur dalam pernyataan standar tersendiri.

### **DEFINISI**

5. Istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini adalah sebagai berikut:

**Amortisasi** adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang pemerintah.

**Aset Tertentu yang memenuhi syarat (Qualifying Asset)**, selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.

**Biaya Pinjaman** adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh pemerintah sehubungan dengan peminjaman dana.

**Debitur** adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

**Diskonto** adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

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

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

**Kreditur** adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

**Kewajiban diestimasi** adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

**Kewajiban kontinjensi** adalah:

- 1) kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau
- 2) kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
  - a. tidak terdapat kemungkinan besar (not probable) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
  - b. jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

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

**Metode garis lurus** adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang pemerintah.

**Nilai nominal** adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

**Nilai tercatat (carrying amount) kewajiban** adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

**Obligasi Negara** adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.

**Perhitungan Pihak Ketiga**, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

**Premium** adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.

**Restrukturisasi Utang** adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk:

- 1) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
- 2) Penjadwalan utang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
  - a. Perubahan jadwal pembayaran,
  - b. Penambahan masa tenggang, atau
  - c. Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

**Sekuritas utang pemerintah** adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh pemerintah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan misalnya Surat Utang Negara (SUN).

**Surat Perbendaharaan Negara** adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.

**Surat Utang Negara** adalah surat berharga yang berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran pokok utang dan bunganya oleh Negara Republik Indonesia, sesuai dengan masa berlakunya.

**Tunggakan** adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

#### **KLASIFIKASI KEWAJIBAN**

6. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

7. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.
8. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
9. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
10. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.
11. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
  - 1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
  - 2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
  - 3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
12. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
13. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek

kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.

14. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
  - 1) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
  - 2) terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

### **PENGAKUAN**

15. Pelaporan keuangan untuk tujuan umum harus menyajikan kewajiban yang diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat ini, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
16. Keberadaan peristiwa masa lalu (dalam hal ini meliputi transaksi) sangat penting dalam pengakuan kewajiban. Suatu peristiwa adalah terjadinya suatu konsekuensi keuangan terhadap suatu entitas. Suatu peristiwa mungkin dapat berupa suatu kejadian internal dalam suatu entitas seperti perubahan bahan baku menjadi suatu produk, ataupun dapat berupa kejadian eksternal yang melibatkan interaksi antara suatu entitas dengan lingkungannya seperti transaksi dengan entitas lain, bencana alam, pencurian, perusakan, kerusakan karena ketidaksengajaan.
17. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
18. Kewajiban dapat timbul dari:
  - 1) transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
  - 2) transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
  - 3) kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*);
  - 4) kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

19. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.
20. Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai pemerintah memberikan jasa sebagai penukar/ganti dari kompensasi yang diperolehnya yang terdiri dari gaji dan manfaat pegawai lainnya. Suatu transaksi pertukaran timbul karena kedua belah pihak (pemberi kerja dan penerima kerja) menerima dan mengorbankan suatu nilai. Kewajiban kompensasi meliputi gaji yang belum dibayar dan jasa telah diserahkan dan biaya manfaat pegawai lainnya yang berhubungan dengan jasa periode berjalan.
21. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.
22. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika pemerintah pusat membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke pemerintah daerah, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.
23. Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara pemerintah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali pemerintah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.
24. Pada saat pemerintah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban saat timbulnya kejadian tersebut sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa pemerintah akan membayar kerusakan dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan pemerintah.

25. Kejadian yang diakui Pemerintah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi pemerintah karena pemerintah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas nonpemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab pemerintah. Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai pemerintah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan pemerintah atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.
26. Dengan kata lain pemerintah seharusnya mengakui kewajiban dan biaya untuk kondisi pada paragraf 25 ketika keduanya memenuhi dua kriteria berikut: (1) Badan Legislatif telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan, (2) transaksi dengan pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).
27. Contoh berikut mengilustrasikan pengakuan kewajiban dari kejadian yang diakui pemerintah. Suatu kerusakan akibat bencana alam di kota-kota Indonesia dan DPR mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini merupakan konsekuensi keuangan dari pemerintah karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana bagi kota-kota tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, meliputi sumbangan pemerintah ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh pemerintah, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan untuk pemerintah diakui saat barang diserahkan atau pekerjaan diselesaikan. Dalam kasus transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui sebesar jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Kewajiban tersebut meliputi jumlah tagihan ke pemerintah untuk membayar manfaat, barang atau jasa yang telah disediakan sesuai persyaratan program yang ada pada tanggal pelaporan pemerintah.
28. Utang Belanja Pegawai, Belanja Barang/Jasa dan Belanja Modal diakui pada saat barang/jasa sudah diterima namun belum dibayar pada saat Laporan Keuangan dan/atau pada saat kewajiban timbul selama pagu anggaran masih tersedia kecuali belanja listrik, air, telephone

## **PENGUKURAN**

29. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
30. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
31. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada laporan keuangan.

### **Utang kepada Pihak Ketiga (*Account Payable*)**

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

### **Utang Bunga (*Accrued Interest*)**

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



### **Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

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

### **Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

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

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

41. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut,

### **Utang Belanja**

42. Termasuk Utang Belanja Pegawai, Utang Belanja Barang dan Jasa dan Utang Belanja Modal yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut.

### **Pendapatan diterima dimuka**

43. Termasuk Pendapatan diterima dimuka terdiri dari:
  - a. Setoran kelebihan Kepada Pihak Ketiga;
  - b. Uang Muka Penjualan Produk Pemerintah Daerah dari Pihak Ketiga; dan
  - c. Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.

Contohnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

### **Utang Pemerintah yang tidak Diperjualbelikan dan yang Diperjualbelikan**

44. Penilaian utang pemerintah disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk:

- 1) Utang Pemerintah yang tidak diperjualbelikan (*Non-traded Debt*)
- 2) Utang Pemerintah yang diperjualbelikan (*Traded Debt*).

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

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

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

48. Akuntansi untuk utang pemerintah dalam bentuk yang dapat diperjualbelikan seharusnya dapat mengidentifikasi jumlah sisa kewajiban dari pemerintah pada suatu waktu tertentu beserta bunganya untuk setiap periode akuntansi. Hal ini membutuhkan penilaian awal sekuritas pada harga jual atau hasil penjualan, dan penilaian pada saat jatuh tempo atas jumlah yang akan dibayarkan ke pemegangnya dan pada periode diantaranya untuk menggambarkan secara wajar kewajiban pemerintah.
49. Utang pemerintah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah (*government debt securities*) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.
50. Jenis sekuritas utang pemerintah harus dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang pemerintah yang dijual sebesar nilai pari (*face*) tanpa diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari (*face*).

Sekuritas yang dijual dengan harga diskonto akan bertambah nilainya selama periode penjualan dan jatuh tempo; sedangkan sekuritas yang dijual dengan harga premium nilainya akan berkurang.

51. Sekuritas utang pemerintah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya Surat Utang Negara (SUN) baik dalam bentuk Surat Perbendaharaan Negara maupun Obligasi Negara, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo (*face value*) bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman pemerintah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.
52. Amortisasi atas diskonto atau premium dapat menggunakan metode garis lurus.

### **Perubahan Valuta Asing**

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

### **KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**

59. Kewajiban jangka panjang mencakup semua kewajiban pemerintah Kabupaten Buleleng yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

60. Kewajiban jangka panjang terdiri :

- a. Utang Dalam Negeri; dan
- b. Utang Luar Negeri.

#### **PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO**

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

#### **TUNGGAKAN**

64. Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (aging schedule) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
65. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun pemerintah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang pemerintah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.
66. Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan pemerintah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas satu entitas.
67. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

## **RESTRUKTURISASI UTANG**

68. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.
69. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
70. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
71. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
72. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.
73. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

### **Penghapusan Utang**

74. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
75. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
76. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 66 berlaku.
77. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan paragraf 66, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.
78. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:
- 1) Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau
  - 2) biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur
79. Penilaian kembali aset pada paragraf 76 akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
80. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
- 1) Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
  - 2) Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman,
  - 3) Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, *commitment fee*, dan sebagainya .
  - 4) Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
81. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.

82. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada paragraf 78.
83. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek pemerintah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.
84. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

#### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

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

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



**BAB XVI**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 15**

**AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA**

**DAN**

**AKUNTANSI PENDAPATAN-LO**

## DAFTAR ISI

	<b>Paragraf</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	1 – 5
Tujuan	1 – 3
Ruang Lingkup	4 – 5
<b>DEFINISI</b>	6 - 7
<b>KLASIFIKASI PENDAPATAN</b>	8 - 25
<b>KEBIJAKAN AKUNTANSI</b>	26 - 27
<b>TRANSAKSI PENDAPATAN BERBENTUK BARANG DAN JASA</b>	28 – 29
<b>PENGUKURAN PENDAPATAN LRA</b>	30 – 31
<b>PENGUNGKAPAN PENDAPATAN LRA</b>	32 – 33
<b>PENDAPATAN – LO</b>	34
<b>PENGAKUAN PENDAPATAN – LO</b>	35
<b>PENGUNGKAPAN PENDAPATAN - LO</b>	36 - 37

## PENDAHULUAN

### Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan
3. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah daerah, baik yang dicatat oleh SKPD maupun PPKD.

### Ruang Lingkup

4. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pendapatan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas oleh entitas akuntansi/pelaporan.
5. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### DEFINISI

6. Pendapatan Pemerintah Daerah adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
  - Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintah kabupaten Buleleng yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  - Azas Bruto** adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
  - Basis Akrual** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
  - Kas Umum Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah kota Semarang.

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

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

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

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

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

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

## **KLASIFIKASI PENDAPATAN**

8. Pencatatan dari setiap jenis pendapatan dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan rincian obyek.
9. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut :
  - urusan pemerintahan daerah;
  - organisasi; dan
  - kelompok.
10. Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut :
  - jenis;
  - obyek; dan
  - rincian obyek pendapatan.
11. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari:
  - a. Pendapatan Asli Daerah,
  - b. Dana Perimbangan, dan
  - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

12. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
13. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
14. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
15. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.
16. Kelompok pendapatan dana perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
  - dana bagi hasil pajak/bagi hasil bukan pajak;
  - dana alokasi umum; dan
  - dana alokasi khusus.
17. Jenis dana bagi hasil dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak/sumber daya alam.
18. Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas obyek pendapatan dana alokasi umum.
19. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
20. Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
  - Hibah;
  - Dana Darurat;

- Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya;
  - Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus; dan
  - Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya.
21. Kelompok pendapatan hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/ perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
  22. Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.
  23. Kelompok dana bagi hasil pajak dari provinsi dan pemerintah daerah lainnya terdiri dari dana bagi hasil pajak dari provinsi, dana bagi hasil pajak dari kabupaten, dan dana bagi hasil pajak dari kota.
  24. Kelompok dana penyesuaian dan dana otonomi khusus terdiri dari dana penyesuaian dan dana otonomi khusus.
  25. Kelompok bantuan keuangan dari provinsi atau pemerintah daerah lainnya terdiri dari bantuan keuangan dari provinsi, bantuan keuangan dari kabupaten, dan bantuan keuangan dari kota.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

### **PENDAPATAN LRA**

#### **PENGAKUAN**

26. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

Pendapatan LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan

- a. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA.
- b. koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA pada periode yang sama.
- c. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan LRA yang terjadi pada periode sebelumnya

dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada akun SILPA pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

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

#### **TRANSAKSI PENDAPATAN BERBENTUK BARANG DAN JASA**

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

#### **PENGUKURAN PENDAPATAN-LRA**

30. Realisasi pendapatan- LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
31. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### **PENGUNGKAPAN PENDAPATAN-LRA**

32. Pendapatan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran adalah sebesar nilai anggaran dan realisasinya dan dalam neraca adalah sebesar nilai realisasinya.
33. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:
  - (a) Penerimaan pendapatan-LRA tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - (b) Penjelasan mengenai pendapatan-LRA yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
  - (c) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
  - (d) Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi pendapatan yang didasarkan pada Permendagri No. 13 tahun 2006 dan Permendagri No. 59 tahun 2007 tentang perubahan atas Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

(e) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## **PENDAPATAN-LO**

### **34. Definisi Pendapatan-LO**

Pendapatan-LO merupakan hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan-LO merupakan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang entitas pemerintah, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas entitas pemerintah. Pendapatan-LO dikelompokkan dari dua sumber, yaitu transaksi pertukaran (exchange transactions) dan transaksi non-pertukaran (non-exchange transactions)

Pendapatan dari Transaksi Pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima dari berbagai transaksi pertukaran seperti penjualan barang atau jasa layanan tertentu, dan barter. Pendapatan dari transaksi non-pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima pemerintah tanpa kewajiban pemerintah menyampaikan prestasi balik atau imbalan balik kepada pemberi manfaat ekonomi termasuk (namun tidak terbatas pada) pendapatan pajak, rampasan, hibah, sumbangan, donasi dari entitas di luar entitas akuntansi dan entitas pelaporan, dan hasil alam.

Kebijakan akuntansi pendapatan-LO meliputi kebijakan akuntansi pendapatan-LO untuk PPKD dan kebijakan akuntansi pendapatan-LO untuk SKPD. Akuntansi Pendapatan-LO pada PPKD meliputi Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah, serta Pendapatan Non Operasional. Akuntansi Pendapatan-LO pada SKPD meliputi Pendapatan Asli Daerah.

### **35. Pengakuan Pendapatan-LO**

A. Pendapatan-LO diakui pada saat:

- Timbulnya hak atas pendapatan. Kriteria ini dikenal juga dengan earned.
- Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (realized) maupun masih berupa piutang (realizable).
- Pencatatan dari setiap jenis pendapatan dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan rincian obyek.
- Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.



- Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
- Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada akun SILPA pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
- Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah Kabupaten Buleleng, baik yang dicatat oleh SKPD maupun PPKD

#### B. Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD

- PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.
- Pendapatan Transfer  
Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundangan penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.
- Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah Merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah pada PPKD, antara lain meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan. Naskah Perjanjian Hibah yang

ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut

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

F. Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD Pendapatan Daerah pada SKPD hanya sebagian dari Pendapatan Asli Daerah yaitu pendapatan pajak daerah dalam hal instansi pungutan pajak terpisah dari BUD, pendapatan retribusi dan sebagian dari lain-lain PAD yang sah. Pendapatan Asli Daerah merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Alternatif pengakuan pendapatan tersebut dapat dibagi menjadi enam, yaitu:

1. Alternatif satu (1) yaitu kelompok pendapatan pajak yang didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait. PAD yang masuk ke dalam kategori ini adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak, dan Pendapatan Denda Retribusi. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.
2. Alternatif satu (2) yaitu kelompok pendapatan pajak yang tidak didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah). PAD yang masuk ke dalam kategori ini antara lain **Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan, dan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah.** Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah **melakukan pembayaran langsung ke Rekening Kas Umum Daerah.**
3. Alternatif dua (3) yaitu kelompok pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (self assessment) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan Pajak ini

diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.

#### G. Pengukuran Pendapatan-LO

1. Pendapatan-LO operasional non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai waja.
2. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (actual price) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.
3. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.
4. Pendapatan LO diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

#### **PENGUNGKAPAN PENDAPATAN-LO**

36. Pendapatan yang disajikan dalam Laporan Oprasional adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
37. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:
  - a. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

**BAB XVII**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 16**  
**AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN**

DAFTAR ISI

	<b>Paragraf</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	1 – 3
Tujuan	1 – 2
Ruang Lingkup	3 – 4
<b>DEFINISI</b>	5
<b>KLASIFIKASI BELANJA</b>	6 - 11
<b>KEBIJAKAN AKUNTANSI</b>	12
<b>PENGAKUAN AKUNTANSI ATAS BELANJA BARANG PAKAI HABIS DAN BEBAN</b>	13
<b>PENGUKURAN</b>	14
<b>PENGUNGKAPAN</b>	15

## **PENDAHULUAN**

### Tujuan

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

### Ruang Lingkup

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

## **DEFINISI**

### **5. Belanja**

adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

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

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

**Basis Kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas diterima/dikeluarkan.

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

**Belanja Hibah** adalah belanja pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada

pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

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

**Belanja Transfer** adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

## **KLAFSIFIKASI BELANJA**

6. Belanja diklasifikasikan menurut:

- urusan pemerintahan daerah;
- organisasi;
- program dan kegiatan; dan
- kelompok.

7. Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.

Klasifikasi belanja menurut urusan wajib mencakup :

- pendidikan;
- kesehatan;
- pekerjaan umum;
- perumahan rakyat;
- penataan ruang;
- perencanaan pemban
- perhubungan;
- lingkungan hidup;
- pertahanan;
- kependudukan dan catatan sipil;
- pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- sosial;
- ketenagakerjaan;
- koperasi dan usaha kecil dan menengah;

- penanaman modal;
- kebudayaan;
- kepemudaan dan olahraga;
- kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian;
- ketahanan pangan;
- pemberdayaan masyarakat dan desa;
- statistik;
- kearsipan;
- komunikasi dan informatika; dan
- perpustakaan

8. Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan mencakup :

- pertanian;
- kehutanan;
- energi dan sumber daya mineral;
- pariwisata;
- kelautan dan perikanan;
- perdagangan;
- industri; dan
- ketransmigrasian.

9. Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di Pemerintah Kabupaten Buleleng kabupaten antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah pemerintah kabupaten, dinas daerah pemerintah kabupaten, dan lembaga teknis daerah kabupaten.

10. Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah.

11. Klasifikasi belanja menurut kelompok terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung.

*Kelompok belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.*

*Kelompok belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung*



*dengan pelaksanaan program dan kegiatan.*

*Kelompok belanja tidak langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :*

- *Belanja pegawai;*
- *Belanja bunga;*
- *Belanja subsidi;*
- *Belanja hibah;*
- *Belanja bantuan sosial;*
- *Belanja bagi hasil kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintahan desa;*
- *Belanja bantuan keuangan kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintahan desa; dan*
- *Belanja tidak terduga.*

*Kelompok belanja langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :*

- a. *Belanja pegawai;*
- b. *Belanja barang dan jasa;*
- c. *Belanja modal;*

Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah Kabupaten Buleleng.

Belanja barang dan jasa dapat berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultasi, dan lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis.

Karena adanya perbedaan klasifikasi belanja menurut Permendagri No. 13 tahun 2006 dan Permendagri No. 59 tahun 2007 dengan yang diatur dalam PP No. 71 tahun 2010, maka entitas akuntansi/pelaporan di lingkungan pemerintah Kabupaten Buleleng harus membuat konversi untuk klasifikasi belanja yang akan dilaporkan dalam laporan muka laporan realisasi anggaran (LRA).

Setelah dilakukan konversi maka klasifikasi berdasarkan pada klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.

Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah Kabupaten Buleleng yang memberi manfaat jangka pendek.

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap berwujud yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Nilai aset tetap dalam belanja modal yaitu sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh biaya yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

Belanja lain-lain/tidak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang, seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah Kabupaten Buleleng.

Belanja transfer adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain.

## **12.KEBIJAKAN AKUNTANSI**

### **PENGAKUAN**

Belanja diakui pada saat:

- a. timbulnya kewajiban;
- b. terjadinya pengeluaran kas; dan
- c. terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa.

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan kewajiban dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah pemerintah kabupaten Buleleng. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.

Yang dimaksud dengan terjadinya pengeluaran kas adalah saat terjadinya pengeluaran uang dari bendahara pengeluaran SKPD atau bendahara umum daerah pemerintah kabupaten Buleleng untuk: pembayaran gaji pegawai; membiayai pelaksanaan suatu kegiatan. Contoh pada saat pemerintah membayar gaji pegawai dan pemeliharaan gedung kantor.

Yang dimaksud dengan penurunan manfaat ekonomis/potensi jasa adalah penurunan aktiva/potensi jasa yang terjadi sebagai akibat penggunaan aktiva tersebut. Contoh biaya penyusutan/amortisasi.

Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.

Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis belanja. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah kota Semarang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, belanja penyusutan aset tetap/amortisasi, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tak terduga.

Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.

Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus (*straight line method*).

Belanja Transfer adalah biaya berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Koreksi atas belanja, termasuk penerimaan kembali belanja, yang terjadi pada periode belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas belanja dibukukan dalam pendapatan lain-lain.

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

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

Pengeluaran belanja dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan (BA serah terima barang dan jasa).

### **13. PENGAKUAN AKUNTANSI ATAS BELANJA BARANG PAKAI HABIS DAN BELANJA MODAL**

Suatu belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :

- a. Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan
- b. Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual
- c. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Belanja yang tidak memenuhi kriteria tersebut pada paragraf 13 merupakan belanja barang dan jasa.

#### **14. PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN**

Suatu belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :

- a. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara :
  1. bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
  2. bertambah umur ekonomis, dan/atau
  3. bertambah volume, dan/atau
  4. bertambah kapasitas produksi, dan/atau
- a. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Belanja yang tidak memenuhi kriteria tersebut pada paragraf 14 merupakan belanja barang dan jasa.

#### **BELANJA HIBAH**

Belanja hibah adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.

Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.

Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa di catat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan dan dapat diberikan kepada pemerintah daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Hibah kepada pemerintah/pemerintah daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.

Hibah kepada perusahaan daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Hibah kepada pemerintah/pemerintah daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan dasar umum.

Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan bertujuan untuk menunjang peningkatan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Buleleng.

### **BELANJA BANTUAN SOSIAL**

Belanja bantuan sosial adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat, dan partai politik.

Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan sosial sebesar nilai yang dikeluarkan.

Bantuan sosial tersebut diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.

Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

Khusus kepada partai politik, bantuan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam bantuan sosial.

### **BELANJA BAGI HASIL**

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

### **BELANJA BANTUAN KEUANGAN**

Bantuan keuangan dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan keuangan sebesar nilai yang dikeluarkan.

Bantuan keuangan, baik bersifat umum atau khusus dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

#### **BELANJA TIDAK TERDUGA**

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

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

#### **14. PENGUKURAN**

- a) Belanja dicatat sebesar nilai yang dipertanggungjawabkan yang disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
- b) Pengeluaran belanja dalam bentuk barang dan jasa yang diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan (BA serah terima barang dan jasa) dicatat sebesar nilai yang tercantum dalam BA serah terima. Apabila dalam BA serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan.

#### **15. PENGUNGKAPAN**

- a) Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

#### **BEBAN**

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban.

Klasifikasi ekonomi untuk beban yaitu :

- a. Beban pegawai
- b. Beban persediaan
- c. Beban jasa
- d. Beban pemeliharaan
- e. Beban Perjalanan Dinas
- f. Beban Bunga
- g. Beban subsidi
- h. Beban hibah
- i. Beban bantuan sosial
- j. Beban penyusutan
- k. Beban transfer
- l. Beban Lain-lain
- m. Sewa Di Bayar Dimuka

#### **PENGAKUAN BEBAN**

Beban diakui pada saat :

- a. Timbulnya kewajiban
- b. Terjadinya konsumsi asset
- c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa.

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi asset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi asset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.

Terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai asset sehubungan dengan penggunaan asset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh adalah penyusutan atau amortisasi.

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

Beban transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang – undangan.

Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain.

## Pengakuan Beban pada PPKD

### 1) Beban Bunga

Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

Beban Bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

### 2) Beban Subsidi

Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.

### (3) Beban Hibah

Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

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

### (4) Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

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



(5) Beban Penyisihan Piutang

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

(6) Beban Transfer

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

(7) Beban Sewa dibayar dimuka merupakan pembayaran sewa barang dan jasa yang masa manfaatnya melebihi satu tahun anggaran yang dicatat dengan menggunakan pendekatan beban .

➤ Pengakuan Beban Pada SKPD

• Beban Pegawai

Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

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

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

Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU, beban pegawai diakui ketika bukti pembayaran beban (misal: bukti pembayaran honor) telah disahkan pengguna anggaran.

- **Beban Barang**

Beban Barang merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi. Beban barang diakui ketika bukti penerimaan barang atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.

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

Terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh adalah penyusutan atau amortisasi.

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

Beban transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang – undangan.

Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain.

### **PENGUKURAN BEBAN**

Beban diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan dan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan dan atau akan dikeluarkan.

Beban yang diukur dengan mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan beban.

### **PENGUNGKAPAN**

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

- a. Pengeluaran beban tahun berkenaan
- b. Informasi lainnya yang dianggap perlu

## **BAB XVIII**

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 17 AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

## DAFTAR ISI

	<b>Paragraf</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	1 - 3
<b>TUJUAN</b>	1
<b>RUANG LINGKUP</b>	2 – 3
<b>DEFINISI</b>	4 – 7
<b>KLASIFIKASI PEMBIAYAAN</b>	8 – 10
<b>KEBIJAKAN AKUNTANSI</b>	
<b>PENGAKUAN</b>	11 – 14
<b>PENGUKURAN</b>	15 – 16
<b>PENGUNGKAPAN</b>	17

## PENDAHULUAN

### TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

### RUANG LINGKUP

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

### DEFINISI

Istilah-istilah yang dipergunakan dalam kebijakan akuntansi pembiayaan dan perlu didefinisikan terlebih dahulu adalah:

#### 4. Pembiayaan

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 untuk memanfaatkan surplus anggaran.

5. **Penerimaan pembiayaan** adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
6. **Pengeluaran pembiayaan** adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
7. **Pembiayaan neto** adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

## **KLASIFIKASI PEMBIAYAAN**

8. Pembiayaan diklasifikasikan sebagai berikut :
  - (a) Penerimaan Pembiayaan Daerah
  - (b) Pengeluaran Pembiayaan Daerah
9. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
10. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

### **PENGAJUAN**

11. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
12. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
13. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
14. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.

### **PENGUKURAN**

15. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
16. Pengeluaran pembiayaan dicatat sebesar nilai uang yang dikeluarkan dari Kas Umum Daerah.

## **PENGUNGKAPAN**

17. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan adalah:

- 1) Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- 2) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.
- 3) Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.
- 4) Informasi lainnya yang dianggap perlu.



## **BAB IXX**

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 18 LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**

## DAFTAR ISI

	<b>Paragraf</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	01 - 02
<b>TUJUAN</b>	01
<b>RUANG LINGKUP</b>	02
<b>DEFINISI</b>	03 – 06
<b>PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN</b>	07 – 10
<b>PROSEDUR KONSOLIDASI</b>	11 – 13

## **PENDAHULUAN**

### **TUJUAN**

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

### **RUANG LINGKUP**

02 Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit pemerintahan yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut Pernyataan Standar ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.

### **DEFINISI**

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

04 Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

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

06 Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

## **PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**

- 07 Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- 08 Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
- 09 Proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik RK/PPKD di SKPD DAN RK/SKPD di PPKD (*reciprocal accounts*).
- 10 Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendaharawan Pembayar sampai dengan akhir periode akuntansi.

## **PROSEDUR KONSOLIDASI**

- 11 Konsolidasi yang dimaksud dalam kebijakan akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun-akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya dengan mengeliminasi akun timbal balik.
- 12 Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.
- 13 Konsolidasi dilaksanakan dengan mengeliminasi akun-akun yang timbal balik (*reciprocal*).

## **BAB XX**

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 19 KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

## DAFTAR ISI

	<b>Paragraf</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	01 – 03
<b>TUJUAN</b>	01
<b>RUANG LINGKUP</b>	02 – 03
<b>DEFINISI</b>	04
<b>KOREKSI KESALAHAN</b>	05 – 24
<b>PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI</b>	25 - 30
<b>PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI</b>	31 - 33
<b>OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN</b>	34 - 38

## PENDAHULUAN

### TUJUAN

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

### RUANG LINGKUP

2. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, yang berada di bawah pemerintah Kabupaten Buleleng.

### DEFINISI

4. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar dengan pengertian:  
**Kebijakan akuntansi** adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipakai oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

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

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

**Operasi tidak dilanjutkan** adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu yang berakibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program, atau kegiatan yang lain.

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

Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

#### **KOREKSI KESALAHAN**

5. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
6. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
7. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang;
  - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik;
8. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
  - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
9. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
10. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
11. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
12. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan atau akun belanja dari periode yang bersangkutan. baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.



13. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
14. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
15. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO/ekuitas. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun beban lain-lain-LO/ekuitas.
16. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
17. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
18. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
19. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode

tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

20. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
21. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan undang-undang atau peraturan daerah.
22. Akibat kumulatif dari koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan.
23. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
24. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

25. Para pengguna Laporan Keuangan perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui kecenderungan arah (trend) posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
26. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
27. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
28. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

- (a) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - (b) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
29. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
30. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

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

#### **OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

34. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
35. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan --misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

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

**BUPATI BULELENG,**

**PUTU AGUS SURADNYANA**

# BUPATI BULELENG

PERATURAN BUPATI BULELENG  
NOMOR      TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG



BUPATI BULELENG  
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BULELENG

NOMOR 22 TAHUN 2014

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULELENG

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Pasal 239 yang menyatakan bahwa kepala daerah menetapkan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Buleleng tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Buleleng ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; .(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851 );
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355 );
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara; .(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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 dan 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);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaL.(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaL Pada Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati Ini yang dimaksud dengan

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buleleng.
2. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisara 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. Standar Akuntansi Pemerintahan 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.

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. 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.
9. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
10. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
11. 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.
12. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
13. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
14. 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.
15. 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.
16. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
22. 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.
23. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
24. 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.
25. 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.
26. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
27. 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.
28. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

29. 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.
30. 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.
31. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
32. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
33. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
34. 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.
35. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah

## **BAB II**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

#### **Pasal 2**

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah Kabupaten Buleleng dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

#### **Pasal 3**

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah dibangun atas dasar Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan.

#### Pasal 4

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

#### Pasal 5

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengatur dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah daerah Kabupaten Buleleng dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengatur dasar-dasar penyajian Neraca untuk pemerintah daerah Kabupaten Buleleng dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengatur dasar-dasar penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas pemerintah daerah Kabupaten Buleleng dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan non-anggaran selama satu periode akuntansi.

#### Pasal 8

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengatur dasar-dasar penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya..

#### Pasal 9

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.

#### Pasal 10

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, dan peristiwa luar biasa.

Pasal 11

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk entitas akuntansi meliputi SKPD dan PPKD dalam rangka menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan.

Pasal 12

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

**BAB III**  
**PENUTUP**

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari tahun 2015. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buleleng.

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal 28 Mei 2014  
BUPATI BULELENG,

PUTU AGUS SURADNYANA

Diundangkan di Singaraja  
pada tanggal 28 Mei 2014  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG,

DEWA KETUT PUSPAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2014 NOMOR 255

