

BUPATI PADANG PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 49 TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Pariaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.

4. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik daerah berhubung dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
7. Akuntansi adalah proses identifikasi pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
8. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
9. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
10. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
11. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan

dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.

12. 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.
13. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS merupakan pedoman bagi pemerintah daerah dalam melakukan kodifikasi akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap. BAS digunakan dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar, pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.
14. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
15. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
16. 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.
17. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.

18. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
19. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan.
20. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
21. 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.
22. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
23. 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.
24. 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.
25. 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.

26. 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.
27. Laporan Keuangan Gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
28. Laporan Keuangan Interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
29. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
30. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
31. 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.
32. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
33. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

34. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
35. Unit Pemerintahan adalah pengguna anggaran/penggunaan barang yang berada di SKPD.
36. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
37. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
38. Anggaran adalah pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
39. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
40. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek.
41. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
42. Pembiayaan adalah setiap penerimaan/ pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima

kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

43. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
44. 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.
45. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
46. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
47. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
48. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
49. 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.

50. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
51. 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.
52. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
53. Aset Tak Berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
54. 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.
55. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
56. Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 2

- (1) Akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan atas:
 - a. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah; dan
 - b. BAS.

- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
 - b. kebijakan akuntansi akun.
- (3) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan PSAP atas:
 - a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.
- (5) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran XV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) BAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b merupakan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodifikasi akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap.
- (2) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan di dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar dan pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.
- (3) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas level 1 sampai dengan level 6, meliputi :
 - a. level 1 (satu) menunjukkan kode akun;
 - b. level 2 (dua) menunjukkan kode kelompok;
 - c. level 3 (tiga) menunjukkan kode jenis;

- d. level 4 (empat) menunjukkan kode obyek;
 - e. level 5 (lima) menunjukkan kode rincian obyek; dan
 - f. level 6 (enam) menunjukkan kode sub rincian obyek.
- (4) Kode akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. akun 1 (satu) menunjukkan aset;
 - b. akun 2 (dua) menunjukkan kewajiban;
 - c. akun 3 (tiga) menunjukkan ekuitas;
 - d. akun 4 (empat) menunjukkan pendapatan-LRA;
 - e. akun 5 (lima) menunjukkan belanja;
 - f. akun 6 (enam) menunjukkan pembiayaan;
 - g. akun 7 (tujuh) menunjukkan pendapatan-LO; dan
 - h. akun 8 (delapan) menunjukkan beban.
- (5) Ketentuan mengenai BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan, paling sedikit terdiri dari:
- a. LRA;
 - b. LO;
 - c. laporan perubahan ekuitas;
 - d. neraca; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, paling sedikit terdiri dari:
- a. LRa;
 - b. laporan perubahan SAL;
 - c. neraca;
 - d. LO;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 9 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pada Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman (Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2014 Nomor 32) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2019 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 9 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi (Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2019 Nomor 45), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parit Malintang
pada tanggal 30 Desember 2022

BUPATI PADANG PARIAMAN,



SUHATRI BUR

Diundangkan di Parit Malintang
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN PADANG PARIAMAN,



RUDY REPENALDI RILIS

KEBIJAKAN AKUNTANSI KERANGKA KONSEPTUAL

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Kerangka Konseptual ini merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya dapat disebut standar. Tujuannya adalah sebagai acuan bagi:

- a. penyusun standar dalam melaksanakan tugasnya;
- b. penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam standar;
- c. pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan standar; dan
- d. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar.

Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam standar akuntansi pemerintahan.

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.

2. Ruang Lingkup

Kerangka konseptual ini membahas:

- a. tujuan kerangka konseptual;
- b. lingkungan akuntansi pemerintahan;
- c. pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
- d. entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
- e. peranan dan tujuan pelaporan Keuangan, komponen Laporan Keuangan, serta dasar hukum;
- f. asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam Laporan Keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan

- g. unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya.

Kerangka konseptual ini berlaku bagi laporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah.

B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN

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

Ciri-ciri penting lingkungan pemerintahan yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

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

C. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA

1. Pengguna laporan keuangan

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah tidak terbatas pada:

- a. masyarakat;
- b. wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- d. pemerintah.

2. Kebutuhan informasi para pengguna laporan keuangan

Laporan keuangan pemerintah sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya

tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintahan serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian

Laporan keuangan pemerintah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, pemerintah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun standar-standar akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

3. Entitas Akuntansi Dan Pelaporan

a. Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakan.

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

4. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan

1. Peranan Laporan Keuangan

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Setiap entitas pelaporan 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 entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. Manajemen

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

c. Transparansi

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

d. Keseimbangan Antar generasi (*intergenerational equity*)

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

e. Evaluasi Kinerja

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

2. Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan pemerintah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan :

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

- b. menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil yang telah dicapai;
- d. menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
- f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, Laporan Keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, SAL, surplus/defisit-LO, aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas suatu entitas pelaporan.

5. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan tahunan, setidaknya-tidaknya terdiri dari:

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

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun Laporan keuangan tahunan, yang setidaknya-tidaknya terdiri dari:

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b. Neraca;
- c. Laporan Operasional (LO);
- d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);

e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

6. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

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

- a. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
- b. Undang-Undang di bidang keuangan negara;
- c. Undang-Undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemerintah daerah, khususnya yang mengatur keuangan daerah;
- e. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perimbangan keuangan pusat dan daerah;
- f. Peraturan perundang-undangan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah; dan
- g. Peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur tentang keuangan pusat dan daerah.

7. ASUMSI DASAR

Asumsi dasar dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:

a. Kemandirian Entitas

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

Entitas di Pemerintah Daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.

1) 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 Pemerintah Daerah.

2) Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

b. Kesenambungan Entitas

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

c. Keterukuran Dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

8. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

Karakteristik kualitatif Laporan Keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki, meliputi:

a. Relevan

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

1) memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;

- 2) 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;
- 3) tepat waktu, artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna Laporan Keuangan; dan
- 4) lengkap, artinya bahwa penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

b. Andal

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

- 1) penyajiannya jujur, artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- 2) dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda; dan
- 3) netralitas, artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 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.

c. Dapat Dibandingkan

Informasi yang termuat dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan

periode sebelumnya atau Laporan Keuangan Pemerintah Daerah lain pada umumnya.

Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal.

- 1) Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila Pemerintah Daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun.
- 2) Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila Pemerintah Daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama.

Apabila Pemerintah Daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

d. Dapat Dipahami

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

9. PRINSIP AKUNTANSI DAN LAPORAN KEUANGAN

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

a. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di RKUD atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada

saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari RKUD atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.

Namun demikian dalam hal penyusunan anggaran dan penyusunan LRA disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di RKUD atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari RKUD.

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

b. Prinsip Nilai Historis

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 Daerah.

Penggunaan nilai historis lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

c. Prinsip Realisasi

Bagi Pemerintah Daerah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran Pemerintah Daerah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

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

d. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal

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 CaLK.

e. Prinsip Periodisitas

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

f. Prinsip Konsistensi

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

g. Prinsip Pengungkapan Lengkap

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

h. Prinsip Penyajian Wajar

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

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta

tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

10. KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

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

a. Materialitas

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

b. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

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

c. Keseimbangan Antar Karakteristik Kualitatif

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

11. UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan pemerintah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*Statement of Budget Realization*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan Laporan Perubahan SAL. Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE, dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

Laporan keuangan dimaksud terdiri atas :

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan.

Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- 2) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah Daerah.

- 3) Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- 4) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/ pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

c. Neraca

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

Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas.

Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :

1) Aset

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-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

a) aset lancar merupakan aset yang diharapkan segera dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

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

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

Aset non lancar diklasifikasikan menjadi :

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

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

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

2) Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena

penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah atau dengan pemberi jasa lainnya.

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

Kewajiban dikelompokkan kedalam 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

3) Ekuitas

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

4) Laporan Operasional

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

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa.

Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- b) Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d) Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan

merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

5) Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah pusat/daerah selama periode tertentu.

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

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

6) Laporan Perubahan Ekuitas

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

7) Catatan Atas Laporan Keuangan

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

Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut:

- a) Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;

- c) Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e) Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- g) Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

12. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

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

- a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan;
- b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

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

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian

lingkungan operasional pemerintah. 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

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

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

Pengakuan Aset

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

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

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah antara lain bersumber dari pajak, bea masuk, cukai, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan negara, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi.

Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Negara/Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah setelah periode akuntansi berjalan

Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada

sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengakuan Pendapatan

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

Pengakuan Beban dan Belanja

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

Belanja diakui berdasarkan 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.

13. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

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

BUPATI PADANG PARIAMAN,

SUHATRI BUR

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

- a. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi;
- b. 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; dan
- c. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan;
- d. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam standar akuntansi pemerintahannya lainnya.

2. Ruang Lingkup

Laporan Keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.

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

Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun Laporan Keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. BASIS AKUNTANSI

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan-LO dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.

Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan Anggaran basis kas. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas maka entitas Pemerintah Daerah wajib menyampaikan laporan demikian.

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

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

Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian

atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

C. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

1. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
2. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
3. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
5. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
7. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

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

1. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan

2. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

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

1. aset;
2. kewajiban;
3. ekuitas;
4. pendapatan-LRA;
5. belanja;
6. transfer;
7. pembiayaan;
8. saldo anggaran lebih
9. pendapatan-LO;
10. beban; dan
11. arus kas.

D. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

E. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*Statement of Budget Realization*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran;
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
3. Neraca;
4. Laporan Operasional;
5. Laporan Arus Kas;
6. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
7. Catatan atas Laporan Keuangan.

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasi.

Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan

pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang.

Entitas pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan hasil operasi entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.

Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.

Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan semua informasi penting baik yang telah tersaji maupun yang tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan. Entitas pelaporan mengungkapkan informasi tentang ketaatan terhadap anggaran.

F. STRUKTUR DAN ISI

1. PENDAHULUAN

Pernyataan standar 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.

Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama. 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 entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya seperti nama SKPD/PPKD/PEMDA;
- b. Cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan;

- c. Tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
- d. Mata uang pelaporan; dan
- e. Tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.

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.

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.

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.

2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Kebijakan ini ditujukan untuk menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi realisasi dan anggaran entitas pelaporan. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.

penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.

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

- a. Pendapatan-LRA;
- b. Belanja;
- c. Transfer;
- d. Surplus/Defisit-LRA;
- e. Pembiayaan;
- f. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran.

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

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

1) Format Laporan Realisasi Anggaran sebagai berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

Kode Akun	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
4	PENDAPATAN				
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xxx	Xxx
4.1.01	Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
4.1.02	Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
4.1.03	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	Xxx
4.1.04	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
4.2	PENDAPATAN TRANSFER				
4.2.01	Pendapatan Transfer Pusat	xxx	xxx	xxx	Xxx
4.2.02	Pendapatan Transfer Antar Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	Xxx

Kode Akun	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
4.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
4.3.01	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	Xxx
4.3.02	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	Xxx
4.3.03	Lain-lain Pendapatan Sesuai Ketentuan Perundang-undangan	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Pendapatan lain-lain Yang Sah	xxx	xxx	xxx	Xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	Xxx
5	BELANJA				
5.1	BELANJA OPERASI				
5.1.01	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.1.03	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.1.04	Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.1.05	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.1.06	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Belanja Operasional	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.2	BELANJA MODAL				
5.2.01	Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.2.04	Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.3	BELANJA TAK TERDUGA				
5.3.01	Belanja Tak terduga	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.4	BELANJA TRANSFER				
5.4.1	Belanja Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.4.02	Belanja Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Belanja Transfer	xxx	xxx	xxx	Xxx
	JUMLAH BELANJA				
	TOTAL SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	Xxx
6	PEMBIAYAAN				
6.1	Penerimaan Pembiayaan				
6.1.01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
6.1.02	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	Xxx
6.1.03	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	Xxx
6.1.04	Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
6.1.05	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
6.1.06	Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	Xxx
6.2	Pengeluaran Pembiayaan				
6.2.01	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	Xxx
6.2.02	Penyertaan Modal Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
6.2.03	Pembayaran Cicilan Pokok yang Jatuh Tempo	xxx	xxx	xxx	Xxx
6.2.04	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
6.2.05	Pengeluaran Pimbiayaan Lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan	xxx	xxx	xxx	Xxx

Kode Akun	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	Xxx
	PEMBIAYAAN NETTO	xxx	xxx	xxx	Xxx
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	xxx	xxx	xxx	Xxx

3. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. Saldo Anggaran Lebih awal;
- b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan;
- d. Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya; dan
- e. Saldo Anggaran Lebih akhir.

Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

1) Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih sebagai berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
LAPORAN PERUBAHAN ANGGARAN SALDO LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20XX

Uraian	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
Penggunaan SAL Sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(xxx)	(xxx)
Sub Total	xxx	xxx
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
Sub total	xxx	xxx
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx
Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	xxx	xxx

4. NERACA

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

Setiap Entitas Pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

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

Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan

pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan non lancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset non keuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya 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.

Pos-pos selain yang disebutkan pada paragraf di atas disajikan dalam Neraca jika Standar Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.

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

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

Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

Komponen Neraca

1. Aset Lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

- a) diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
- b) berupa kas dan setara kas.
- c) Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset non lancar.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

2. Aset Non Lancar

Aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.

Aset non lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi non permanen dan investasi permanen.

Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Sedangkan Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

Investasi Jangka Panjang terdiri dari :

- 1) Investasi non permanen terdiri dari:
 - a) Investasi dalam Surat Utang Negara;
 - b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga; dan
 - c) Investasi non permanen lainnya
 - 2) Investasi dalam Surat Utang Negara;
 - a) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.
 - b) Investasi permanen lainnya.
3. Aset Tetap

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

Aset tetap terdiri dari:

- (a) Tanah;
- (b) Peralatan dan mesin;
- (c) Gedung dan bangunan;
- (d) Jalan, jaringan dan irigasi;
- (e) Aset tetap lainnya; dan
- (f) Konstruksi dalam pengerjaan.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

Aset non lancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.

Pengakuan Aset

Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Pengukuran Aset

Pengukuran aset adalah sebagai berikut:

- a. Kas dicatat sebesar nilai nominal;
- b. Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
- c. Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
- d. Persediaan dicatat sebesar:
 - 1) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - 2) Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - 3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;

Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

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

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.

Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

4. Kewajiban

a. Kewajiban Jangka Pendek

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.

Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai

merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.

Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- 1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 2) entitas bermaksud 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.

Pengakuan Kewajiban

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

Pengukuran Kewajiban

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

3. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo

ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Format Neraca mengacu sebagai berikut:

(1) Neraca SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20XX

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
- Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
- Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
- Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
- Kas di BLUD	xxx	xxx
- Kas Dana BOS	xxx	xxx
- Kas Lainnya	xxx	xxx
- Setara Kas	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek		
- Investasi dalam Saham	xxx	xxx
- Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
- Investasi dalam Deposito	xxx	xxx
- Investasi Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Piutang Pendapatan		
- Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
- Piutang Retribusi	xxx	xxx
- Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
- Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
- Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
- Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
Piutang Lainnya		
- Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
- Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
- Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
- Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
- Uang Muka	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
- Penyisihan Piutang Pendapatan	xxx	xxx
- Penyisihan Piutang Lainnya	xxx	xxx
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	xxx	xxx
Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	xxx	xxx
Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah		
Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Dana Bergulir	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang Non Permanen	xxx	xxx
Investasi Jangka Panjang Permanen		
Penyertaan Modal	xxx	xxx
Investasi Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx

Uraian	20X1	20X0
Jalan, Jaringan dan Irigasi	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
- Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
- Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
- Sewa	xxx	xxx
- Kerjasama Pemanfaatan	xxx	xxx
- Bangun Guna Serah	xxx	xxx
- Bangun Serah Guna	xxx	xxx
Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
- Goodwill	xxx	xxx
- Lisensi dan franchise	xxx	xxx
- Hak Cipta	xxx	xxx
- Hak Paten	xxx	xxx
- Software		
- Kajian		
- Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya		
- Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan		
- Aset Tidak Berwujud Lainnya	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
- Aset Lain-lain	xxx	xxx
- Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
- Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Belanja	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Kewajiban Kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Kewajiban kepada Lembaga keuangan Bank (LKB)	xxx	xxx
Utang Kepada Lembaga Keuangan Non Bank (LKB)- Swasta	xxx	xxx
Utang Kepada Masyarakat	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
EKUITAS		
EKUITAS		
Ekuitas		
- Ekuitas	xxx	xxx
Jumlah Ekuitas	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

(2) Neraca PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20XX

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
- Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
- Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
- Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
- Kas di BLUD	xxx	xxx
- Kas Dana BOS	xxx	xxx
- Kas Dana Kapitasi FKTP	xxx	xxx
- Kas Lainnya	xxx	xxx
- Setara Kas	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek		
- Investasi dalam Saham	xxx	xxx
- Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
- Investasi dalam Deposito	xxx	xxx
- Investasi Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Piutang Pendapatan		
- Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
- Piutang Retribusi	xxx	xxx
- Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
- Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
- Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx
- Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
Piutang Lainnya		
- Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
- Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
- Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
- Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
- Uang Muka	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
- Penyisihan Piutang Pendapatan	xxx	xxx
- Penyisihan Piutang Lainnya	xxx	xxx
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	xxx	xxx
Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	xxx	xxx
Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah		
Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Dana Bergulir	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang Non Permanen	xxx	xxx
Investasi Jangka Panjang Permanen		
Penyertaan Modal	xxx	xxx
Investasi Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Jaringan dan Irigasi	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx

Uraian	20X1	20X0
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
- Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
- Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
- Sewa	xxx	xxx
- Kerjasama Pemanfaatan	xxx	xxx
- Bangun Guna Serah	xxx	xxx
- Bangun Serah Guna	xxx	xxx
Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
- Goodwill	xxx	xxx
- Lisensi dan franchise	xxx	xxx
- Hak Cipta	xxx	xxx
- Hak Paten	xxx	xxx
- Software	xxx	xxx
- Kajian	xxx	xxx
- Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya	xxx	xxx
- Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
- Aset Tidak Berwujud Lainnya	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
- Aset Lain-lain	xxx	xxx
- Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
- Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Belanja	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Kewajiban Kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Kewajiban kepada Lembaga keuangan Bank (LKB)	xxx	xxx
Utang Kepada Lembaga Keuangan Non Bank (LKB)- Swasta	xxx	xxx
Utang Kepada Masyarakat	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
EKUITAS		
EKUITAS		
Ekuitas		
- Ekuitas	xxx	xxx
Jumlah Ekuitas	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

5. LAPORAN ARUS KAS

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

diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

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

Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris dijelaskan sebagai berikut :

a. Aktivitas Operasi

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.

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:

- 1) Penerimaan Pajak Daerah;
- 2) Penerimaan Retribusi Daerah;
- 3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan;
- 4) Penerimaan Transfer;
- 5) Penerimaan Hibah;
- 6) Penerimaan Dana Darurat; dan
- 7) Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Tidak Terduga.

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

- 1) Belanja Pegawai;
- 2) Belanja Barang dan Jasa;
- 3) Belanja Bunga;
- 4) Belanja Subsidi;
- 5) Belanja Hibah;
- 6) Belanja Bantuan Sosial;
- 7) Belanja Lain-lain/Tidak Terduga; dan
- 8) Belanja Transfer.

b. Aktivitas Investasi

- 1) 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.

2) Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- (a) Penjualan Aset Tetap; dan
- (b) Penjualan Aset Lainnya.

3) Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- (a) Perolehan Aset Tetap; dan
- (b) Perolehan Aset Lainnya.

c. Aktivitas Pembiayaan

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

2) Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:

- (a) penerimaan Utang Luar Negeri;
- (b) penerimaan Utang Obligasi;
- (c) pencairan Dana Cadangan;
- (d) penerimaan Divestasi;
- (e) penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas;
- (f) penerimaan kembali pinjaman kepada Pemerintah Daerah; dan
- (g) penerimaan kembali pinjaman kepada Perusahaan Negara.

3) Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:

- (a) pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
- (b) pembayaran Pokok Utang Obligasi;
- (c) pembentukan Dana Cadangan;
- (d) penyertaan Modal Pemerintah;
- (e) pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas;
- (f) pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada pemerintah daerah; dan
- (g) pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada perusahaan Negara.

d. Aktivitas Transitoris

1) Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pembiayaan.

- 2) Arus kas dari aktivitas Transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.
- 3) Arus masuk kas dari aktivitas Transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
- 4) Arus keluar kas dari aktivitas Transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran Non Anggaran seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

Format Laporan Arus Kas sebagai Berikut :

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
LAPORAN ARUS KAS
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Nomor	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas	xxx	xxx
3	- Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	- Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	- Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	- Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx
7	- Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	- Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	- Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	- Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
11	- Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
12	- Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
13	- Penerimaan Hibah	xxx	xxx
14	- Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
15	- Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
16	- Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx
17	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
18	Arus Keluar Kas		
19	- Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
20	- Pembayaran Barang	xxx	xxx
21	- Pembayaran Bunga	xxx	xxx
22	- Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
23	- Pembayaran Beban Hibah	xxx	xxx
24	- Pembayaran Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx
25	- Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
26	- Pembayaran Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten/Kota	xxx	xxx
27	- Pembayaran Bagi Hasil Retribusi ke Kabupaten/Kota	xxx	xxx
28	- Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke Kabupaten/Kota	xxx	xxx
29	- Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	xxx
30	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
31	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	xxx	xxx
32	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
33	Arus Masuk Kas		
34	- Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
35	- Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
36	- Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx

Nomor	Uraian	20X1	20X0
37	- Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
38	- Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
39	- Penjualan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
40	- Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
41	- Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
42	- Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
43	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
44	Arus Keluar Kas		
45	- Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
46	- Perolehan Tanah	xxx	xxx
47	- Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
48	- Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
49	- Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
50	- Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
51	- Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
52	- Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
53	- Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
54	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
55	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	xxx	xxx
56	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
57	Arus Masuk Kas		
58	- Pinjaman Dalam Negeri	xxx	xxx
59	- Penerimaan Kembali Pinjaman	xxx	xxx
60	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
61	Arus Keluar Kas		
62	- Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri	xxx	xxx
63	- Pemberian Pinjaman	xxx	xxx
64	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
65	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	xxx	xxx
66	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
67	Arus Masuk Kas		
68	- Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
69	- Penerimaan sisa UP tahun sebelumnya		
70	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
72	Arus Keluar Kas		
73	- Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
74	- Sisa UP yang Belum dipertanggungjawabkan		
75	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
76	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris	xxx	xxx
77	Kenaikan/Penurunan Kas	xxx	xxx
78	Saldo Awal Kas di BUD	xxx	xxx
79	Saldo Akhir Kas di BUD + Kas di BLUD	xxx	xxx
80	Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
81	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
82	Saldo Akhir Kas di Bendahara Bos	xxx	xxx
83	Saldo Akhir Kas	xxx	xxx

6. Laporan Operasional

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

- a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- b. Beban dari kegiatan operasional ;
- c. Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
- d. Pos luar biasa, bila ada;
- e. Surplus/defisit-LO.

1) Format Laporan Operasional Untuk SKPD/PPKD dan Pemda

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN TANGGAL 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

No Urut	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
7	PENDAPATAN				
7.1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH	Xxx	xxx	xxx	Xxx
7.1.01.	Pajak Daerah-LO	Xxx	xxx	xxx	Xxx
7.1.02.	Retribusi Daerah-LO	xxx	xxx	xxx	Xxx
7.1.03.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	xxx	xxx	xxx	Xxx
7.1.04.	Lain-lain PAD yang Sah-LO	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
7.2.	PENDAPATAN TRANSFER-LO				
7.2.01.	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO	xxx	xxx	xxx	Xxx
7.2.02.	Pendapatan Transfer Antar Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	Xxx
7.3.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
7.3.01.	Pendapatan Hibah-LO	xxx	xxx	xxx	Xxx
7.3.02.	Dana Darurat-LO	xxx	xxx	xxx	Xxx
7.3.03.	Lain-lain Pendapatan Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan -LO	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	xxx	xxx	xxx	Xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.	BEBAN				
8.1.	BEBAN OPERASI				
8.1.1.	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.1.2.	Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.1.3.	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.1.4.	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.1.5.	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.1.6.	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.1.7.	Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.1.8.	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.2.1.	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.2.2.	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.2.3.	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.2.4.	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.2.5.	Beban Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.2.6.	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.3.1.	Beban Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.3.1.	Beban Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Surplus/Defisit dari Operasi	xxx	xxx	xxx	Xxx
7.4.	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
7.4.1.	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Lancar-LO	xxx	xxx	xxx	Xxx
7.4.2.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.5.1.	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.5.2.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	xxx	xxx	xxx	Xxx
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	Xxx
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	Xxx
	POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.4.1	BEBAN TAK TERDUGA	xxx	xxx	xxx	Xxx
	SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	Xxx
	SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	Xxx

7. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

- a. Ekuitas awal
- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - 1) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - 2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d. Ekuitas akhir.

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

Format Laporan Perubahan Ekuitas sebagai berikut SKPD dan PPKD :

a) Format Laporan Perubahan Ekuitas SKPD

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Nomor	Uraian	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	Xxx	xxx
2	Surplus/Defisit-LO	Xxx	xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		
4	- Koreksi Ekuitas	Xxx	xxx
5	Kewajiban Untuk Di Konsolidasi	Xxx	xxx
6	Ekuitas Akhir	Xxx	xxx

b) Format Laporan Perubahan Ekuitas PPKD

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Nomor	Uraian	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/Defisit-LO	xxx	xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		
4	- Koreksi Ekuitas	xxx	xxx
5	Ekuitas Akhir	xxx	xxx

8. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

a. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

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

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

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

atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen lainnya.

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

- b. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi hal-hal sebagai berikut:
- 1) Pengakuan pendapatan-LRA dan pendapatan-LO;
 - 2) Pengakuan belanja;
 - 3) Pengakuan beban;
 - 4) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - 5) Investasi;
 - 6) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - 7) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - 8) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - 9) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - 10) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - 11) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - 12) Dana cadangan; dan
 - 13) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
- c. Format CaLK adalah sebagai berikut:

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

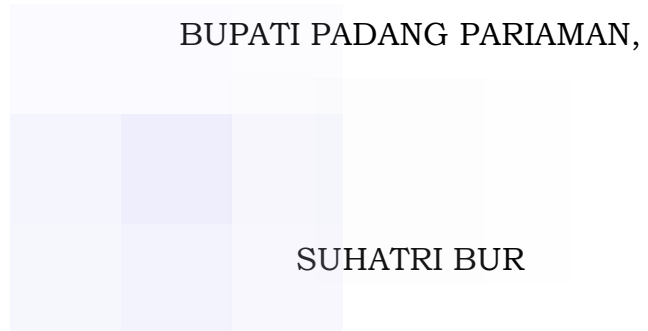
	dalam SAP pada pemerintah daerah
BAB V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
5.1.1	Pendapatan – LRA
5.1.2	Belanja
5.1.3	Transfer
5.1.4	Pembiayaan
5.1.5	Pendapatan – LO
5.1.6	Beban
5.1.7	Aset
5.1.8	Kewajiban
5.1.9	Ekuitas Dana
5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah.
BAB VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan pemerintah daerah
BAB VII	Penutup

9. KETERBATASAN LAPORAN KEUANGAN

Pengambilan keputusan ekonomi tidak dapat semata-mata didasarkan atas informasi yang terdapat dalam laporan keuangan. Hal ini disebabkan laporan keuangan memiliki keterbatasan, antara lain:

- a. Bersifat historis, yang menunjukkan bahwa pencatatan atas transaksi atau peristiwa yang telah lampau akan terus dibawa dalam laporan keuangan. Hal ini berakibat pada pencatatan nilai aset non moneter bisa jadi berbeda dengan nilai kini dari aset tersebut (lebih besar/lebih kecil) karena pemakaian atau pun pengaruh dari inflasi yang berakibat pada naiknya nilai aset dibandingkan pada periode sebelumnya.
- b. Bersifat umum, baik dari sisi informasi maupun manfaat bagi pihak pengguna. Biasanya informasi khusus yang dibutuhkan oleh pihak tertentu tidak dapat secara langsung dipenuhi semata-mata dari laporan keuangan.
- c. Tidak luput dari penggunaan berbagai pertimbangan dan taksiran.
- d. Hanya melaporkan informasi yang bersifat material.
- e. Bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian, yang artinya apabila terdapat beberapa kemungkinan yang tidak pasti mengenai penilaian suatu pos, maka dipilih alternatif yang menghasilkan pendapatan bersih atau nilai aset yang paling kecil. Lebih menekankan pada penyajian transaksi dan peristiwa sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya (formalitas).

- f. Adanya berbagai alternatif metode akuntansi yang dapat digunakan, sehingga menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber daya ekonomi antar instansi pemerintah daerah.



KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA BERBASIS KAS

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA adalah mengatur perlakuan akuntansi atas Pendapatan-LRA dan informasinya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

- a) Perlakuan akuntansi Pendapatan-LRA mencakup definisi, pengakuan pengukuran, dan pengungkapan Pendapatan-LRA
- b) Kebijakan ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi Pendapatan-LRA yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
- c) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas Akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

3. Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan-LRA

- a) Akuntansi Pendapatan-LRA menyediakan informasi mengenai realisasi Pendapatan-LRA. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber daya ekonomi, akuntabilitas, dan ketaatan pemerintah daerah.
- b) Akuntansi Pendapatan-LRA menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi Pendapatan-LRA dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi telah dilaksanakan sesuai dengan anggaran dan peraturan perundang undangan.

B. KLASIFIKASI

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

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
2. Pendapatan Transfer; dan
3. Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah.

Penjelasan lebih rinci dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Kelompok Pendapatan Asli Daerah (PAD)

dibagi menurut jenis Pendapatan-LRA yang terdiri atas:

- 1) Pajak Daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah.
- 2) Retribusi Daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang retribusi daerah.
- 3) 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.
- 4) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah dirinci menurut obyek pendapatan=LRA yang mencakup :
 - a) hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan
 - b) Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan
 - c) Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan
 - d) Hasil Kerja Sama Daerah
 - e) Jasa Giro
 - f) Hasil Pengelolaan Dana Bergulir
 - g) Pendapatan Bunga
 - h) Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah
 - i) Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain
 - j) Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing
 - k) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
 - l) Pendapatan Denda Pajak Daerah
 - m) Pendapatan Denda Retribusi Daerah
 - n) Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan
 - o) Pendapatan dari Pengembalian
 - p) Pendapatan dari BLUD
 - q) Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang tidak Dipisahkan
 - r) Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP
 - s) Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir
 - t) Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht)
 - u) Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah
 - v) Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf

- w) Pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran gaji dan tunjangan
 - x) Pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran perjalanan dinas
- b. Pendapatan Transfer
- 1) Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
 - a. Dana Perimbangan
 - b. Dana Insentif Daerah
 - c. Dana Desa
 - 2) Pendapatan Transfer antar Daerah
 - a) Pendapatan Bagi Hasil
 - b) Bantuan Keuangan
- c. Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah
- 1) Pendapatan Hibah terdiri dari:
 - (a) Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat;
 - (b) Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya;
 - (c) Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri;
 - (d) Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri dan;
 - (e) Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis.
 - 2) Dana darurat
 - 3) Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. PENGAKUAN

Beberapa ketentuan Terkait dengan Pengakuan Pendapatan LRA adalah sebagai berikut :

Pendapatan-LRA diakui pada saat kas Diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.

Pendapatan kas yang diterima Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.

Pendapatan kas yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

Pendapatan kas yang diterima oleh Bendahara Penerimaan yang merupakan pendapatan daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.

Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.

Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

D. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LRA diukur sebesar nilai bukti penerimaan dan dicatat berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pengembalian yang bersifat sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan Pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Pendapatan-LRA.
4. 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.
5. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan Pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
6. Pendapatan-LRA yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) pada saat terjadi Pendapatan-LRA.

E. PENYAJIAN

1. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas.
2. Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam BAS.

Format Pendapatan LRA

1. LRA-SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Kode Akun	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
4	PENDAPATAN				
4.1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4.1.01.	Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4.1.02.	Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4.1.03.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
4.1.04.	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4.2.	PENDAPATAN TRANSFER				
4.2.01.	Transfer Pemerintah Pusat				
4.2.01.01	Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
4.2.01.02	Dana Insentif Daerah (DID)	xxx	xxx	xxx	xxx
4.2.01.03	Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
4.2.02.	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya				
4.2.02.01	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
4.2.02.03	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
4.3.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
4.3.01.	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
4.3.02.	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
4.3.03.	Lain-lain Pendapatan Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan lain-lain Yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx

Keterangan: Akun Pendapatan-LRA

2. LRA PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Kode Akun	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
4	PENDAPATAN				
4.1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4.1.01.	Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4.1.02.	Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4.1.03.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
4.1.04.	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4.2.	PENDAPATAN TRANSFER				
4.2.01.	Transfer Pemerintah Pusat				

Kode Akun	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi i 20X1	%	Realisasi i 20X0
4.2.01.01	Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
4.2.01.02	Dana Insentif Daerah (DID)	xxx	xxx	xxx	xxx
4.2.01.03	Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
4.2.02.	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya				
4.2.02.01	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
4.2.02.03	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
4.3.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
4.3.01.	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
4.3.02.	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
4.3.03.	Lain-lain Pendapatan Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan lain-lain Yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx

Keterangan: Akun Pendapatan-LRA

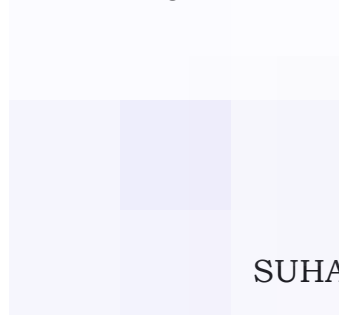
F. PENGUNGKAPAN

Pendapatan-LRA disajikan berdasarkan jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan rincian jenis pendapatan lebih lanjut disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

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

- 1) Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- 2) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- 3) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
- 4) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI PADANG PARIAMAN,



SUHATRI BUR

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

- a) Kebijakan ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
- b) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. KLASIFIKASI BELANJA

Klasifikasi Belanja menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja pegawai belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.

Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (Jenis Belanja) adalah sebagai berikut:

1. Belanja Operasi:

- a. Belanja Pegawai
- b. Belanja Barang/ Jasa
- c. Bunga
- d. Subsidi
- e. Hibah
- f. Bantuan Sosial

2. Belanja Modal:

- a. Belanja Modal Tanah;
- b. Belanja Modal Peralatan dan Mesin;

- c. Belanja Modal Gedung dan Bangunan;
 - d. Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi;
 - e. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya
3. Belanja Tidak Terduga
4. Belanja Transfer
- a. Belanja bagi hasil
 - b. Belanja bantuan keuangan.

Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah pemerintah, dinas Badan Kantor dan Kecamatan.

Contoh belanja berdasarkan Organisasi adalah sebagai berikut :

- 1) Belanja sekretariat DPRD,
- 2) Belanja sekretariat daerah,
- 3) Belanja Badan.
- 4) Belanja Dinas
- 5) Belanja Kantor
- 6) Belanja Kecamatan

Klasifikasi belanja menurut fungsi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan fungsi-fungsi utama Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Contoh klasifikasi fungsi yaitu:

- 1) Pelayanan Umum
- 2) Pertahanan
- 3) Ketertiban dan Keamanan
- 4) Ekonomi
- 5) Perlindungan Lingkungan Hidup
- 6) Perumahan dan Permukiman
- 7) Kesehatan
- 8) Pariwisata dan Budaya
- 9) Agama.
- 10) Pendidikan
- 11) Perlindungan Sosial

Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada

periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.

C. PENGAKUAN

Belanja diakui pada saat:

- a) Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD);
- b) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran (Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan atau UP/GU/TU) pengakuannya terjadi pada saat SP2D GU/GU Nihil/TU-Nihil terbit;
- c) Dalam hal badan layanan umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah dan kebijakan akuntansi badan layanan umum daerah.

D. PENGUKURAN

Belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen sumber pengeluaran yang sah untuk pengeluaran dari Kas Daerah atau pengesahan oleh Bendahara Umum Daerah (SP2D) dan diukur berdasarkan asas bruto penilaian.

E. PENYAJIAN

Belanja disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan klasifikasi Bagan Akun Standar (BAS), yaitu:

a. SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20XX

Kode Akun	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
5	BELANJA				
5.1	BELANJA OPERASI	xxx	xxx	xxx	xxx
5.1.01	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
5.1.05	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
5.1.06	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
5.2	BELANJA MODAL				
5.2.01	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
5.2.02	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
5.2.03	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
5.2.04	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
5.2.05	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx

b. PPKD

Kode Akun	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
5	BELANJA				
5.1	BELANJA OPERASI				
5.1.01	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
5.1.03	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
5.1.04	Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
5.1.05	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
5.1.06	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
5.2	BELANJA MODAL				
5.2.01	Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.2.04	Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.3	BELANJA TAK TERDUGA				
5.3.01	Belanja Tak terduga	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.4.	BELANJA TRANSFER				
5.4.01	Belanja bagi hasil	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.4.02	Belanja bantuan keuangan	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	Xxx

c. Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman

PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

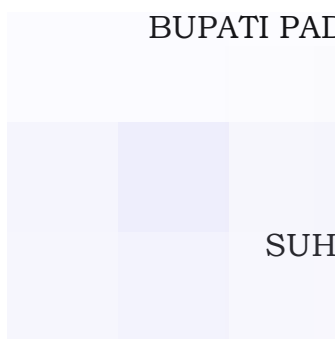
Kode Akun	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
5.	BELANJA				
5.1.	BELANJA OPERASI				
5.1.1.	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.1.3.	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.1.4.	Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.1.5.	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.1.6.	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.2.	BELANJA MODAL				
5.2.1.	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.2.2.	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.2.3.	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.2.4.	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.2.5.	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.3.	BELANJA TAK TERDUGA				
5.3.1.	Belanja Tak terduga	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.4.	BELANJA TRANSFER				
5.4.01	Belanja bagi hasil	xxx	xxx	xxx	Xxx
5.4.02	Belanja bantuan keuangan	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	Xxx

Keterangan : Akun Belanja dan Transfer

F. PENGUNGKAPAN

- 1) Belanja disajikan berdasarkan jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran dan rinciannya lebih lanjut disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- 2) Jika terdapat realisasi anggaran belanja modal yang tidak memenuhi kriteria belanja modal, maka diungkapkan dalam CaLK dan diakui sebagai beban operasional tahun berjalan.
- 3) Jika terdapat realisasi anggaran belanja barang dan jasa yang asetnya memenuhi kriteria untuk dikapitalisasi sebagai aset tetap dicatat sebagai aset tetap, diungkapkan dalam CaLK dan tidak diakui sebagai beban operasional.
- 4) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah:
 - a) Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
 - b) Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah;
 - c) Penjelasan mengenai sebab dan kaitan belanja dengan akun laporan keuangan lainnya misalnya berkaitan dengan timbulnya hutang piutang, timbulnya aset dan informasi mengenai wanprestasi pekerjaan;
 - d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI PADANG PARIAMAN,



SUHATRI BUR

KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

A. UMUM

1. Tujuan

- a) Tujuan kebijakan akuntansi transfer adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b) Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

2. Ruang Lingkup

- a) Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- b) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. PENGAKUAN

- 1) Transfer masuk diakui pada saat terjadinya penerimaan kas ke RKUD.
- 2) Transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disajikan dalam kelompok pendapatan transfer.
- 3) Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada LRA, diakui saat terjadinya transfer keluar dari RKUD.
- 4) Transfer keluar atau transfer pada LRA disajikan sebagai pos yang terpisah yaitu pos transfer.
- 5) Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), transfer diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai BLUD.
- 6) Transaksi penerimaan transfer/transfer masuk pada laporan arus kas disajikan dalam arus masuk aktivitas operasi.
- 7) Transaksi pembayaran transfer/transfer keluar pada laporan arus kas disajikan dalam arus kas keluar aktivitas operasi.
- 8) Pendapatan transfer pada Laporan Operasional dilakukan pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (earned); atau
 - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized).

- 9) Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan diakui sebagai piutang transfer.
- 10) Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan Laporan Keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada Pemerintah Daerah Lainnya/Desa.
- 11) Pada tahun berjalan dimungkinkan terjadinya kelebihan penerimaan dana transfer dari Pemerintah Pusat yang ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku. Atas hal tersebut dilakukan koreksi atas Pendapatan Transfer-LO dan diakui sebagai Pendapatan Transfer Diterima Dimuka.
- 12) Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

PENGUKURAN

- 1) Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
- 2) Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi Pemerintah Daerah yang didukung dengan dokumen yang sah.
- 3) Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
- 4) Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan Kepada Pemerintah Daerah Lainnya/Desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

E. PENILAIAN

- 1) Transfer masuk dinilai sebagai berikut:
 - a. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat pemerintah daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang Pemerintah Daerah, maka dalam Laporan Realisasi Anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional. Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak Pemerintah Daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.
 - c. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak Pemerintah Daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.
 - d. Transfer masuk dalam bentuk hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
- 2) Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan.

F. PENGUNGKAPAN

- 1) Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya.

- b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya.
 - c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional.
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
- 2) Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.
 - b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.
 - c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI PADANG PARIAMAN,



SUHATRI BUR

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

- a) Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
- b) Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

B. KLASIFIKASI

Pembiayaan diklasifikasi dalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Penerimaan Pembiayaan

- a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya
- b. Pencairan Dana Cadangan
- c. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
- d. Penerimaan Pinjaman Daerah
- e. Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah
- f. Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

2. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

- a. Pembentukan Dana Cadangan
- b. Penyertaan Modal Daerah
- c. Pembayaran Cicilan Pokok yang Jatuh Tempo
- d. Pemberian Pinjaman Daerah
- e. Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan

C. PENGAKUAN

1) Penerimaan Pembiayaan

- a) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
- b) Akun Penerimaan Pembiayaan meliputi penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya, Pencairan Dana Cadangan, Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, Penerimaan Pinjaman Daerah, Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah, Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, .
- c) Pencairan dana cadangan diakui ketika Rekening Kas Umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan dan mengurangi saldo dana cadangan yang tercatat tersebut dianggarkan dalam belanja SKPD pengguna dana cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- d) Penerimaan Pinjaman Daerah mencakup Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat, Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain, Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB), Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), Pinjaman Daerah dari Masyarakat.
- e) Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah mencakup Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat, Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya, Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMD, Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMN, Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Koperasi, Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Masyarakat, Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada BLUD.
- f) Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan merupakan Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD.

2) Pengeluaran Pembiayaan

- a) Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
- b) Penggunaan SiLPA mencakup Pembentukan Dana Cadangan, Penyertaan Modal Daerah, Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo, Pemberian Pinjaman Daerah, Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

- c) Pembentukan Dana Cadangan Digunakan untuk mencatat pengeluaran berupa pembentukan dana cadangan nomor yang penggunaannya diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- d) Penyertaan Modal Daerah merupakan Penyertaan Modal Daerah pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Penyertaan Modal Daerah pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo, Pemberian Pinjaman Daerah, Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

D. PENGUKURAN

- 1) Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran) dan dilaksanakan sebesar kas yang telah diterima sedangkan akuntansi pengeluaran pembiayaan sebesar kas yang dikeluarkan.
- 2) Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto.
- 3) Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
- 4) Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

E. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETTO

- 1) Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
- 2) Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.

F. AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SiLPA/SiKPA)

- 1) SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

2) Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

3) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

H. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

I. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:

- a. Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

1) PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

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

PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

Kode Akun	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
7.	PEMBIAYAAN				
7.1.	Penerimaan Pembiayaan				
7.1.1.	Penggunaan SiLPA Tahun Sebelumnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.2.	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.2.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.3.	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.4.	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.5.	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.6.	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.6.	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.6.	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.7.	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.8.	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx

Kode Akun	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx	xxx
7.2.	Pengeluaran Pembiayaan				
7.2.1.	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
7.2.2.	Penyertaan Modal/Investasi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
7.2.3.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
7.2.4.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
7.2.5.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7.2.6.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
7.2.7.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
7.2.7.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi				
7.2.7.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya				
7.2.8.	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
7.2.9.	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
		xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xxx
	PEMBIAYAAN NETTO	xxx	xxx	xxx	xxx
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	xxx	xxx	xxx	xxx

2) PENGUNGKAPAN

Pembiayaan disajikan berdasarkan jenis pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan rinciannya lebih lanjut disajikan dalam Catatan atas Laporan keuangan (CaLK).

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

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. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI PADANG PARIAMAN,

SUHATRI BUR

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN – LO

A. UMUM

1. Tujuan

- a) Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan-LO dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b) Perlakuan akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual mencakup definisi, klasifikasi, pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan.

2. Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan-LO

- a) Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual menyediakan informasi mengenai perolehan pendapatan-LO berbasis akrual dari entitas pelaporan Pemerintah Daerah. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi dan mengambil keputusan mengenai sumberdaya-sumberdaya ekonomi, akuntabilitas, dan ketaatan entitas pelaporan Pemerintah Daerah dengan:
 - 1) Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi;
 - 2) Menyediakan informasi dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan-LO.
 - 3) Menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
 - 4) Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumberdaya ekonomi:
 - Telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya; dan
 - Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - 5) Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual diselenggarakan dalam rangka menyusun Laporan Operasional yang ditujukan untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full*

accrual accounting cycle) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Perubahan Ekuitas mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

B. KLASIFIKASI

Pendapatan-LO diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada lima kelompok pendapatan daerah yaitu:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO;
- b. Pendapatan Transfer-LO;
- c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO;
- d. Surplus Non Operasional-LO;
- e. Pendapatan Luar Biasa-LO.

Adapun klasifikasi pendapatan-LO dapat dirinci berdasarkan objek pendapatan, yaitu:

1) Pendapatan Asli Daerah-LO

a. Pajak Daerah-LO

Pajak daerah -LO dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pajak daerah;

b. Retribusi Daerah-LO

Retribusi daerah-LO dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang retribusi daerah;

c. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan -LO

Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan -LO 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;

d. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah -LO

Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah -LO dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, hasil penjualan aset lainnya, 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, pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan dan pendapatan dari hasil pemanfaatan kekayaan daerah serta pendapatan BLUD.

2) Pendapatan Transfer

a. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat

- 1) Dana Perimbangan
- 2) Dana Insentif Daerah (DID)
- 3) Dana Desa

b. Pendapatan Transfer Antar Daerah

- 1) Pendapatan Bagi Hasil
- 2) Bantuan Keuangan Khusus Dari Pemerintah Provinsi
- 3) Bantuan Keuangan Khusus Dari Pemerintah Daerah Lain

3) Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah

- a. Pendapatan Hibah
- b. Sumbangan dari Pihak Ketiga atau Sejenis
- c. Dana Darurat
- d. Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

4) Surplus Non Operasional

Pendapatan Non Operasional dirinci antara lain Surplus penjualan aset non lancar, surplus penyelesaian kewajiban jangka panjang, surplus dari kegiatan non operasional lainnya.

5) Pendapatan Luar Biasa

Pendapatan luar biasa adalah pendapatan luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering/rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Pendapatan pos luar biasa diakui ketika telah diterimanya kas pada rekening kas umum daerah dan atau diterima pada SKPD.

C. PENGAKUAN

1. Pendapatan-LO diakui pada saat:

- a) Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau

- b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayarannya secara tunai (*realized*) maupun masih berupa piutang (*realizable*).
2. Pengakuan Pendapatan-LO tersebut dapat dikelompokkan ke dalam:
- a. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan;
 - b. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan;
 - c. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
3. Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD dan PPKD adalah sebagai berikut:
- a. Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD
 - 1) Pendapatan Asli Daerah (PAD)

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

 - a) PAD Melalui Penetapan

Merupakan Kelompok pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah yang didahului dengan penerbitan Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah (*official assessment*) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Pendapatan ini diakui pada saat diterbitkannya penetapan berupa Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah (SKPD/SKRD); Contoh Pajak Daerah yang melalui penetapan: Pajak Reklame, Pajak Air Bawah Tanah, dan Pajak Bumi dan Bangunan.
Contoh Retribusi Daerah yang melalui penetapan: Retribusi IMB, Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor, Retribusi Menara Telekomunikasi, Retribusi Kesehatan, Retribusi Persampahan/Kebersihan, Retribusi Pelayanan Pemeriksaan dan Pengujian Alat Pemadam Kebakaran, Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Pemeriksaan Kesehatan Hewan

sesudah Dipotong, dan Retribusi Penyediaan dan Penyedotan Kakus.

Pendapatan ini diakui pada saat:

- (1) Kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah;
- (2) diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPD-KB) apabila berdasarkan hasil perhitungan dan pemeriksaan ditemukan kekurangan pembayaran oleh wajib pajak daerah;
- (3) Diterbitkannya penetapan berupa Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atas pendapatan terkait apabila wajib pajak tidak menyerahkan Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah (SPTPD) dan tidak membayar kewajibannya sampai dengan akhir tahun pelaporan keuangan;
- (4) Apabila wajib pajak melakukan kelebihan pembayaran pajak pada periode sebelumnya, maka atas kelebihan pembayaran tersebut bisa dikredit pajakkan. Atas kelebihan pembayaran pajak tersebut diakui sebagai Pendapatan Diterima Dimuka, dan apabila kelebihan pembayaran pajak tersebut telah dikreditkan, maka diakui sebagai Pendapatan Pajak - LO pada saat diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);
- (5) Apabila wajib pajak melakukan pembayaran di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan, Pendapatan Pajak - LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui.

Selain pendapatan pajak tersebut diatas, PAD yang masuk ke dalam kategori melalui penetapan adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak, dan Pendapatan Denda Retribusi, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.

b) PAD Tanpa Penetapan

Kelompok pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*);

Contohnya: Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Parkir, BPHTB, Pajak Penerangan Jalan, Pajak sarang Burung Walet, dan Pengambilan Bahan Mineral bukan Logam dan Batuan, Retribusi Parkir Ditepi Jalan Umum, Retribusi Terminal, Pendapatan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika diterima di Rekening Kas Umum Daerah baik secara langsung maupun melalui Bendahara Penerimaan.

c) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

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

b. Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD

1) Pendapatan Asli Daerah – LO

Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui berdasarkan Hasil RUPS atau dokumen yang dipersamakan. Contoh: pendapatan bagian laba dari penyertaan modal pada BUMD.

Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur BLUD.

2) Pendapatan Transfer

Pendapatan transfer diakui bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. 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. Walaupun demikian, pendapatan

transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.

Contoh:

- a) Untuk Pendapatan Transfer DAU diakui setiap awal bulan atau akhir bulan sebelumnya sebesar jumlah kas yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
- b) Untuk Pendapatan Transfer DAK diakui pada saat pengajuan pencairan dana disampaikan oleh PPKD ke Menteri Keuangan sesuai jumlah yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
- c) Untuk Pendapatan Transfer Dana Bagi Hasil diakui setiap akhir triwulan tahun yang berkenaan sebesar jumlah yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah
- d) Untuk Pendapatan Transfer yang merupakan tunda salur atau kurang bayar diakui pada saat diterimanya peraturan perundang-undangan tentang Tunda Salur atau Kurang Bayar. Apabila peraturan perundang-undangan tentang Tunda Salur atau Kurang Bayar diterima sebelum laporan keuangan diterbitkan, maka pendapatan tunda salur/kurang bayar tersebut dicatat pada laporan keuangan tahun berkenaan. Apabila peraturan perundang-undangan tentang Tunda Salur atau Kurang Bayar diterima setelah laporan keuangan diterbitkan, maka pendapatan tunda salur/kurang bayar tersebut dicatat pada laporan keuangan tahun berjalan.
- e) Untuk Pendapatan Transfer dari Provinsi diakui setiap akhir triwulan tahun yang berkenaan sebesar jumlah yang ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Sumatera Barat.
- f) Untuk Pendapatan Transfer dari Pemerintah Daerah Lainnya diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan transfer tersebut sesuai Nota Kesepahaman atau Perjanjian yang ada;

3) Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah

Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah merupakan kelompok pendapatan yang terdiri dari :

Pendapatan Hibah

Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/ Organisasi Swasta Dalam Negeri, mupun Kelompok Masyarakat/ Perorangan. Pendapatan hibah diakui pada saat dokumen pengajuan pencairan dana hibah

diterbitkan sesuai ketentuan yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah.

Sumbangan Pihak Ketiga atau Sejenis

Dana Darurat

Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

4) Pendapatan Non Operasional

Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Surplus Penjualan Aset Non Lancar, 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 Non Lancar) telah diterima.

5) Pendapatan Luar Biasa

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

Pendapatan Pos Luar Biasa diakui ketika telah diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah dan atau diterima pada SKPD.

D. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan nilai pendapatan brutonya (tidak mencatat jumlah netonya setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
2. Pengukuran Pendapatan-LO yang ditetapkan secara *self assessment* dicatat sebesar nilai pajak/retribusi yang dibayarkan oleh wajib pajak/retribusi daerah, dan yang dicantumkan dalam SKPDKB/SKRDKB dan SKPDKBT/SKRDKBT;
3. Pendapatan-LO yang dipungut melalui proses penetapan secara jabatan (*official assessment*) dicatat sebesar nilai yang tertuang dalam SKPD/SKRD atau dokumen yang dipersamakan. Dasar penetapan nilai dalam SKPD/SKRD mengacu pada Peraturan Daerah atau Peraturan Bupati Kabupaten Padang Pariaman;
4. Pendapatan-LO yang dipungut melalui proses eksekusi jaminan dicatat sebesar nilai jaminan yang dapat direalisasikan;
5. Pendapatan yang dipungut dengan menggunakan karcis, pengakuan Pendapatan-LO dicatat sebesar nilai karcis yang berhasil dijual, bukan

- berdasarkan jumlah karcis yang tercetak atau yang didistribusikan kepada juru pungut;
6. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal;
 7. Pendapatan Operasional Non Pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar;
 8. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan;
 9. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama;
 10. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut;
 11. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

E. PENYAJIAN

Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS.

1. SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
SKPD : xxxxxxxxxxxx
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
8	PENDAPATAN				
8.1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	Xxx	xxx	xxx
8.1.1.	Pajak Daerah	xxx	Xxx	xxx	xxx
8.1.2.	Retribusi Daerah	xxx	Xxx	xxx	xxx
8.1.4.	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	Xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	Xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	Xxx	xxx	xxx
9.	BEBAN				
9.1.	BEBAN OPERASI				
9.1.1.	Beban Pegawai	xxx	Xxx	xxx	xxx

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
9.1.2.	Beban Barang dan Jasa	xxx	Xxx	xxx	xxx
9.1.7.	Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx	Xxx	xxx	xxx
9.1.8.	Beban Penyisihan Piutang	xxx	Xxx	xxx	xxx
9.1.9.	Beban Lain-lain	xxx	Xxx	xxx	xxx
	Jumlah Beban Operasi	xxx	Xxx	xxx	xxx
	JUMLAH BEBAN	xxx	Xxx	xxx	xxx
	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT - LO	xxx	Xxx	xxx	xxx

Keterangan : Akun Pendapatan-LO

2. PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
LAPORAN OPERASIONAL
PPKD
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
8.1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	Xxx	xxx
8.1.3.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
8.2.	PENDAPATAN TRANSFER				
8.2.1.	Transfer Pemerintah-Dana Perimbangan				
8.2.1.01	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	Xxx	xxx
8.2.1.02	Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	Xxx	xxx
8.2.1.03	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	Xxx	xxx
8.2.1.04	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	Xxx	Xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	Xxx	Xxx
8.2.2.	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya				
8.2.2.01	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	Xxx	Xxx
8.2.2.03	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	Xxx	Xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
8.3.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
8.3.1.	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.3.2.	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	Xxx
8.3.3.	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Jumlah Pendapatan lain-lain Yang Sah	xxx	xxx	xxx	Xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	Xxx
9.	BEBAN				
9.1.	BEBAN OPERASI				
9.1.3.	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.4.	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.5.	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.6.	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.8.	Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.9.	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
9.2.	BEBAN TRANSFER				
9.2.1.	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
9.2.2.	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
9.2.3.	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
9.2.4.	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
9.2.5.	Beban Transfer Bantuan Keuangan lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL KEGIATAN NON OPERASIONAL				
8.4.	Surplus Non Operasional				

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
8.4.1.	Suprlus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
8.4.2.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
8.4.3.	Surplus Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Surplus Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
9.3	Defisit Non Operasional				
9.3.1.	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
9.3.2.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jk Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
9.3.3.	Defisit Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Defisit Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
	POS LUAR BIASA				
8.5	Pendapatan Luar Biasa				
8.5.1	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
9.4.	Beban Luar Biasa				
9.4.1.	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS / DEFISIT LO	xxx	xxx	xxx	xxx

Keterangan : Akun Pendapatan-LO

3. Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman

PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN LAPORAN OPERASIONAL

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

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
8	PENDAPATAN				
8.1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH	Xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.1.	Pajak Daerah	Xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.2.	Retribusi Daerah	Xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.3.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.4.	Lain-lain PAD yang Sah	Xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	Xxx	xxx	xxx	xxx
8.2.	PENDAPATAN TRANSFER				
8.2.1.	Transfer Pemerintah-Dana Perimbangan				
8.2.1.01	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
8.2.1.02	Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
8.2.1.03	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
8.2.1.04	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
8.2.2.	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya				
8.2.2.01	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
8.2.2.03	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
8.3.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
8.3.1.	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
8.3.2.	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
8.3.3.	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan lain-lain Yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
9.	BEBAN				
9.1.	BEBAN OPERASI				

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
9.1.1.	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.2.	Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.3.	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.4.	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.5.	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.6.	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.7.	Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.8.	Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
9.1.9.	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
9.2.	BEBAN TRANSFER				
9.2.1.	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
9.2.2.	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
9.2.3.	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
9.2.4.	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Kelurahan	xxx	xxx	xxx	xxx
9.2.5.	Beban Transfer Bantuan Keuangan lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL KEGIATAN NON OPERASIONAL				
8.4.	Surplus Non Operasional				
8.4.1.	Suprlus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
8.4.2.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
8.4.3.	Surplus Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Surplus Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
9.3	Defisit Non Operasional				
9.3.1.	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
9.3.2.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
9.3.3.	Defisit Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Defisit Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
	POS LUAR BIASA				
8.5	Pendapatan Luar Biasa				
8.5.1	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
9.4.	Beban Luar Biasa				
9.4.1.	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS / DEFISIT LO	xxx	xxx	xxx	xxx

Keterangan : Akun Pendapatan-LO

F. PENGUNGKAPAN

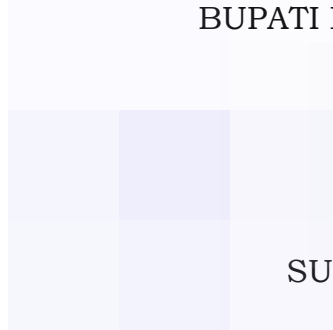
Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian Pendapatan-LO dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO antara lain adalah:

1. Penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;

2. Penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
3. Koreksi dan pengembalian pendapatan yang mempengaruhi jumlah Pendapatan-LO;
4. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
5. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI PADANG PARIAMAN,



SUHATRI BUR

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

A. PENDAHULUAN

1) Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi beban adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas beban dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2) Ruang Lingkup

- a. Perlakuan akuntansi beban mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapannya.
- b. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- c. Akuntansi beban sebagai bagian dari Laporan Operasional digunakan dalam mengevaluasi beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Daerah, sehingga diharapkan dapat menyediakan informasi:
 - (1) Mengenai besarnya beban yang ditanggung oleh Pemerintah Daerah untuk menjalankan pelayanan;
 - (2) Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan penggunaan sumberdaya ekonomi.
- d. Akuntansi beban diselenggarakan dalam rangka menyusun Laporan Operasional yang ditujukan untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

B. KLASIFIKASI

Beban dapat diklasifikasikan menurut ekonomi dan organisasi.

Klasifikasi beban menurut ekonomi terdiri dari:

- a. Beban Operasi – LO, terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan

Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban Lain-Lain;

- b. Beban Transfer, terdiri dari : Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah, Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya, Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya, Bantuan Keuangan ke Pemerintah Desa, dan Bantuan Keuangan Lainnya .

Berikut adalah klasifikasi beban dan kewenangan atas beban tersebut:

KODE AKUN	BEBAN	KEWENANGAN
8.1	Beban Operasi – LO	
8.1.01.	Beban Pegawai	SKPD
8.1.02.	Beban Barang dan Jasa	SKPD
8.1.03.	Beban Bunga	SKPD
8.1.04.	Beban Subsidi	PPKD
8.1.05.	Beban Hibah	SKPD
8.1.06.	Beban Bantuan Sosial	SKPD
8.1.07.	Beban Penyisihan Piutang	SKPD
8.2.	Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
8.2.01	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	SKPD
8.2.02	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	SKPD
8.2.03	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	SKPD
8.2.04	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	SKPD
8.2.05	Beban Penyusutan Aset Lainnya	SKPD
8.2.06	Beban Amortisasi Aset Tidak Berujud	SKPD
8.3.	Beban Transfer	
8.3.01.	Beban Bagi Hasil	PPKD
8.3.02.	Beban Bantuan Keuangan	PPKD
8.4.	Beban Tak Terduga	
8.4.0.	Beban Tak Terduga	PPKD
8.5.	Defisit Non Operasional	
8.5.01.	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar – LO	PPKD
8.5.02.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang -LO	PPKD

Adapun klasifikasi beban dirinci berdasarkan objek, yaitu:

- a) Beban Operasi

Beban Operasi terdiri dari:

- a) Beban Pegawai

- b) Beban Barang dan Jasa terdiri dari:

- (1) Beban Barang

Beban Persediaan merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang dipasarkan maupun tidak yang nilai manfaatnya tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan. Contoh beban persediaan diantaranya beban bahan pakai habis, beban persediaan bahan/material, beban cetak dan penggandaan, beban makan minum, beban pakaian dinas dan atributnya, beban pakaian kerja, beban pakaian khusus dan hari-hari tertentu, beban barang yang akan diserahkan

kepada masyarakat dan beban lainnya yang berkaitan dengan beban persediaan;

(2) Beban Jasa

Beban Jasa merupakan konsumsi atas jasa-jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan. Contoh beban jasa diantaranya beban jasa kantor, beban premi asuransi, beban sewa rumah/gedung/gudang/ parkir, beban sewa sarana mobilitas, beban sewa alat berat, beban sewa perlengkapan dan peralatan kantor, beban jasa konsultasi, beban kursus singkat/pelatihan, beban jasa tenaga kerja non pegawai, beban uang yang akan diserahkan pada pihak ketiga/masyarakat beban jasa BLUD dan beban lain-lain yang berkaitan dengan beban jasa;

(3) Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang ada dalam kondisi normal. Pengelompokkan Beban Pemeliharaan diantaranya Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin, Beban Jasa Service, Beban Pemeliharaan Tanah, Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan, Beban Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan, Beban Pemeliharaan Dana BOS, Beban Pemeliharaan BLUD dan beban lain-lain yang berkaitan dengan beban pemeliharaan.

(4) Beban Perjalanan Dinas

Beban Perjalanan Dinas merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatan, baik itu perjalanan dinas Dalam Daerah, perjalanan Dinas Luar Daerah dan perjalanan Dinas Luar Negeri.

(5) Beban Uang Dan/atau Jasa Untuk Diberikan Kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat

c) Beban Bunga 9

Beban Bunga merupakan beban untuk pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah pemerintah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda serta dirinci

menurut objek Beban Bunga Utang Pinjaman, Beban Bunga Utang Obligasi dan objek sejenis lainnya.

d) Beban Subsidi

Beban Subsidi merupakan beban bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak dan dirinci menurut objek beban Subsidi kepada BUMN, beban kepada BUMD dan Beban kepada Pihak Ketiga Lainnya serta objek sejenis lainnya.

e) Beban Hibah

Beban Hibah merupakan pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dan dirinci menurut objek beban Hibah kepada Pemerintah, beban Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya, beban Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD, beban Hibah kepada Kelompok Masyarakat, beban Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan dan beban Hibah Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Dasar serta objek sejenis lainnya.

f) Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial merupakan pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial dan dirinci menurut objek beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan, Beban Bantuan Sosial kepada Masyarakat dan objek sejenis lainnya.

g) Beban Penyisihan Piutang

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

h) Beban Lain-lain

Beban Lain-lain merupakan untuk menampung koreksi kesalahan atas beban yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

- 2) Beban Penyusutan Dan Amortisasi
 - a) Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin
 - b) Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan
 - c) Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi
 - d) Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya
 - e) Beban Penyusutan Aset Lainnya
 - f) Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud
- 3) Beban Transfer
 - a) Beban Bagi Hasil
 - b) Beban Bantuan Keuangan
- 4) Beban Tak terduga
- 5) Defisit Non Operasional
 - a) Defisit Penjualan/pertukaran/Pelepasan Aset Non Operasional
 - b) Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang

D. PENGAKUAN

Beban diakui pada saat:

1. Timbulnya kewajiban

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

2. Terjadinya konsumsi aset

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

3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

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

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

5. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (straight line method).
6. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila koreksi terjadi pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi atas beban dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas. .
7. Beban yang sifatnya tidak rutin dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
8. Termasuk dalam beban dari kegiatan non operasional antara lain beban penjualan aset non lancar, beban penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan beban dari kegiatan non operasional lainnya.
9. Pengeluaran yang terjadi akibat pembelian barang yang tidak dikapitalisasi sebagai aset tetap diakui sebagai beban barang.

E. PENGUKURAN

1. Beban Pegawai

- a) Beban diukur dan dicatat dalam satuan rupiah sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan, yaitu besaran timbulnya kewajiban, besaran terjadinya konsumsi aset, dan besaran terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensial jasa.
- b) Koreksi beban pegawai yang terjadi pada periode yang sama terjadinya beban dimaksud dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila koreksi terjadi pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi beban pegawai dibukukan sebagai pendapatan lain-lain (LO). Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

2. Beban Barang dan Jasa

a) Beban Barang

Beban dicatat sebesar pemakaian Barang/persediaan. Penghitungan beban barang/persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional. SKPD mencatat persediaan dengan metode sebagai berikut :

1) Sistem Perpetual

Dalam sistem perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun

keluar. Sistem ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Oleh karena itu, dalam mengimplementasikan akuntansi berbasis akrual. Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman melaksanakan pencatatan perpetual terhadap persediaan obat-obatan pada Gudang Farmasi di Dinas Kesehatan, Gudang Obat di RSUD, dan persediaan obat-obatan di OPD lainnya, dengan menggunakan metode FIFO.

2) Sistem Periodik

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. Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman menggunakan metode ini untuk semua persediaan yang dimiliki SKPD kecuali persediaan obat-obatan. Dalam hal ini metode yang dipakai adalah metode harga pembelian terakhir.

b) Beban Jasa

1. beban jasa terdiri atas Beban jasa, barang, pemeliharaan, dan perjalanan dinas dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari Pihak Ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah mendapatkan persetujuan dari Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Pejabat Pembuat Komitmen.
2. Koreksi dan Pengembalian Penerimaan kembali beban jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas yang telah dibayarkan dan terjadi pada periode terjadinya beban dibukukan sebagai pengurang beban yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi penerimaan kembali beban jasa, pemeliharaan, dan perjalanan dinas tersebut dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

c) Beban Bunga

1. Beban bunga utang dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi atau jatuh tempo seiring dengan berjalannya waktu. Besaran beban bunga biasanya diukur sebagai besaran persentase tertentu atas pokok utang serta periode pembayaran bunga utang serta hal lain jika ada, sebagaimana dinyatakan dalam perjanjian pemberian utang yang telah disepakati sebelumnya. Pada prinsipnya metode pengukuran besaran pengenaan bunga biasanya tercakup pada pasal dalam naskah perjanjian pemberian pinjaman untuk mencegah perselisihan di kemudian hari.

d) Beban Subsidi

1. Pengukuran beban subsidi didasarkan pada nilai nominal sesuai dengan dokumen tagihan yang diajukan pihak ketiga yang telah mendapatkan persetujuan dari pejabat perbendaharaan.
2. Koreksi dan Pengembalian Penerimaan kembali beban subsidi yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban subsidi pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi penerimaan kembali beban subsidi dibukukan dalam pendapatan lain-lain (LO). Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pengurangan pada akun ekuitas.

e) Beban Hibah

1. Beban hibah dalam bentuk uang dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam nota perjanjian hibah. Beban hibah dalam bentuk barang dan jasa dicatat sebesar nilai buku.
2. Koreksi dan Pengembalian Penerimaan kembali beban yang telah dibayarkan pada periode berjalan dibukukan sebagai pengurang beban hibah pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi/penerimaan kembali beban hibah dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas.

f) Beban Bantuan Sosial

1. Pengukuran beban bantuan sosial dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen keputusan pemberian bantuan sosial berupa uang atau dokumen pengadaan barang/jasa oleh pihak ketiga.
2. Koreksi dan Pengembalian Penerimaan kembali beban yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban bantuan sosial pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban bantuan sosial dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas.

g) Beban Penyisihan Piutang

Beban penyisihan piutang tak tertagih dilakukan dengan metode penyisihan piutang. Metode ini dilakukan dengan cara mengakui Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih. Nilai beban penyisihan beban piutang tak tertagih diukur dengan cara mengestimasi besarnya piutang yang kemungkinan tak tertagih sesuai ketentuan yang berlaku.

h) Beban Lain-lain

1. Beban lain-lain dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan yang tidak menghasilkan aset tetap/aset lainnya dan telah mendapatkan persetujuan Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
2. Koreksi dan Pengembalian Penerimaan kembali beban yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban lain-lain pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban lain-lain dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pengurangan pada akun ekuitas.

3. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan Amortisasi diukur dengan cara mengalokasikan beban secara sistematis setiap tahun dengan metode penyusutan garis lurus.

4. Beban Tidak terduga

5. Defisit Non Operasional

Defisit Non Operasional antara lain meliputi beban penjualan aset non lancar dan beban penyelesaian kewajiban jangka panjang. Beban penjualan aset non lancar diukur berdasarkan selisih antara harga jual dan nilai buku aset non lancar tersebut.

F. PENILAIAN

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

G. PENYAJIAN

1. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Akun Luar Biasa disajikan terpisah dari akun-akun lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.

1. SKPD

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

SKPD : xxxxxxxxxxxx

LAPORAN OPERASIONAL

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

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
7	PENDAPATAN				
7.1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.01.	Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.02.	Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.03.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.04.	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
8.	BEBAN				
8.1.	BEBAN OPERASI				
8.1.01.	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.02.	Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.03.	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.04.	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.05.	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.06.	Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
8.1.07.	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
8.2.01.	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
8.2.02.	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
8.2.03.	Beban Penyusutan Jalan Jaringan dan Irigasi				
8.2.04.	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
8.2.05.	Beban Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
8.2.06.	Beban Penyusutan Amortisasi Aset Tidak Berujud				
8.3.01.	Beban Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
8.3.02.	Beban Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
7.4	Kegiatan Non Operasional				
7.4.01	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non	xxx	xxx	xxx	xxx

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
	Operasional				
7.4.02.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
8.4.01	Defisit Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
8.4.02	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka panjang				
	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
	POS LUAR BIASA				
8.4.01	Belanja Tak terduga				
	SURPLUS / DEFISIT Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS / DEFISIT LO	xxx	xxx	xxx	xxx

 Keterangan : Akun Beban

H. PENGUNGKAPAN

Beban disajikan berdasarkan jenis beban dalam Laporan Operasional dan rinciannya lebih lanjut disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

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

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

BUPATI PADANG PARIAMAN,


SUHATRI BUR

KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi kas dan setara kas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kas dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam Laporan Keuangan.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi kas dan setara kas Pemerintah Kota Palangka Raya yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.
- b. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- c. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kota Palangka Raya tidak termasuk Perusahaan Daerah.

B. KLASIFIKASI

Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah dengan rincian sebagai berikut :

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

1. Saldo Rekening Kas Daerah, yaitu saldo rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran daerah;
2. Setara Kas, antara lain berupa investasi jangka pendek, Surat Utang Negara (SUN)/obligasi dan deposito tidak lebih dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

Rincian Kas Pemerintah Daerah :

a. Kas Terdiri dari :

1) Kas di Kas Daerah;

Digunakan untuk mencatat kas di kas daerah yang menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

- 2) Kas di Bendahara Penerimaan;
Digunakan untuk mencatat kas di bendahara penerimaan yang mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari uang pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
 - 3) Kas di Bendahara Pengeluaran;
Digunakan untuk mencatat kas di bendahara pengeluaran yang mencakup seluruh kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang berasal dari UP/GU/TU yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke kas umum daerah per tanggal neraca. kas di bendahara pengeluaran mencakup seluruh saldo di rekening bendahara pengeluaran, uang logam, uang kertas, dan lain-lain kas (termasuk bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan) yang sumbernya berasal dari UP/GU/TU yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetor kembali ke kas umum daerah per tanggal neraca.
 - 4) Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
Digunakan untuk mencatat kas pada BLUD, yang mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank, deposito maupun saldo uang tunai, yang berada di BLUD.
 - 5) Kas di Bendahara BOS;
Digunakan untuk mencatat kas dana BOS sebagai nilai akumulasi dari total dana BOS yang berada pada rekening sekolah yang merupakan sisa dana BOS yang belum dibelanjakan.
 - 6) Kas Lainnya
Digunakan untuk mencatat kas selain kas di kas daerah, kas di bendahara penerimaan, kas di bendahara pengeluaran, kas di BLUD, dan kas dana BOS.
- b. Setara kas
- Digunakan untuk mencatat investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Suatu investasi jangka pendek disebut setara kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

C. PENGAKUAN

1. Kas dan setara kas diakui pada saat:
 - a) Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas;
 - b) Kas tersebut diterima di Rekening Kas Umum Daerah; dan
 - c) Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada pemerintah daerah.
2. Penambahan Kas Daerah dicatat pada saat diterima di RKUD yang berasal dari:
 - a) Penyetoran PAD;
 - b) Penyetoran pengembalian sisa UYHD dari Bendahara Pengeluaran;
 - c) Penerimaan pendapatan daerah, antara lain Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - d) Penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan piutang; dan
 - e) Penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK).
3. Pengeluaran Kas Daerah dicatat pada saat dikeluarkan dari RKUD yang digunakan untuk:
 - a) Uang persediaan ke rekening bendahara pengeluaran;
 - b) Pembayaran tagihan pihak ketiga;
 - c) belanja daerah, antara lain pembayaran belanja gaji, belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja bagi hasil, belanja bantuan sosial, belanja hibah, belanja tidak terduga dan belanja lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d) Pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok utang, penyertaan modal pemerintah daerah dan pemberian pinjaman, pembentukan dana cadangan, pemberian dana bergulir; dan
 - e) Pengeluaran daerah lainnya, antara lain pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK).

D. PENGUKURAN

Kas dicatat sebesar nilai nominal, artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Dalam Saldo Kas juga termasuk penerimaan yang harus disetorkan ke pihak ketiga berupa utang PFK.

E. PENYAJIAN

1. Kas pada Aset Lancar

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas. Jika kas memenuhi definisi aset lancar, yaitu suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan dan memenuhi definisi kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan, maka uang tersebut diklasifikasikan sebagai Aset Lancar. Uang pada aset lancar disajikan sebagai Kas dan Setara Kas.

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

PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
N E R A C A
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
1.1.	ASET LANCAR		
1.1.01.	Kas dan Setara Kas		
1.1.01.01	- Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
1.1.01.02	- Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
1.1.01.03	- Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
1.1.01.04	- Kas di BLUD	xxx	xxx
1.1.01.05	- Kas Dana BOS	xxx	xxx
1.1.01.06	- Kas Dana Kapitasi pada FKTP	xxx	xxx
1.1.01.07	- Kas Lainnya	xxx	xxx
1.1.01.08	- Setara Kas	xxx	xxx

Keterangan : Akun Kas dan Setara kas

2. Kas pada Aset Non Lancar

Kas yang disajikan pada aset non Lancar merupakan kas yang tidak memenuhi definisi aset lancar, yaitu suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, dan kas yang tidak memenuhi definisi kas, yaitu uang tunai dan saldo simpanan di Bank yang dapat digunakan setiap saat untuk membiayai kegiatan pemerintah. Kas tersebut diklasifikasikan dalam kelompok aset non lancar yang disajikan secara terpisah dari saldo kas dan setara kas pada aset lancar. Penyajian kas pada aset non lancar tergantung pada tiga

kriteria, yaitu apakah kas tersebut (a) merupakan hak pemerintah, (b) dicadangkan untuk tujuan tertentu, dan (c) dibatasi penggunaannya. Kas pada aset non lancar dapat disajikan sebagai dana cadangan, aset yang dibatasi penggunaannya, dan aset non lancar lainnya.

1) Dana Cadangan

Kas yang merupakan hak pemerintah daerah yang disisihkan untuk menampung kebutuhan/memenuhi tujuan tertentu yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran disajikan sebagai Dana Cadangan.

2) Aset yang Dibatasi Penggunaannya

Kas yang merupakan hak pemerintah daerah, namun dibatasi penggunaannya atau yang terikat penggunaannya membiayai kegiatan tertentu dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan sebagai akibat keputusan baik dari pemerintah daerah maupun dari pihak di luar pemerintah daerah, misalnya pengadilan maupun pihak luar lainnya, disajikan sebagai Aset yang Dibatasi Penggunaannya.

3) Aset Non Lancar Lainnya

Kas yang dikuasai pemerintah daerah dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, namun bukan merupakan hak pemerintah daerah dan tidak setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan daerah, tidak dicadangkan untuk tujuan tertentu, dan tidak dibatasi penggunaannya, disajikan sebagai aset non lancar. Penyajian kas yang dikuasai pemerintah daerah, namun bukan merupakan hak pemerintah sebagai aset non lancar juga diikuti dengan penyajian utang kepada pihak ketiga.


PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
N E R A C A
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
1.5.	ASET LAINNYA		
1.5.4.	Aset Lain-lain		
1.5.4.01.	- Dana Cadangan	xxx	Xxx
1.5.4.02.	- Aset yang Dibatasi Penggunaannya	xxx	Xxx
1.5.4.03.	- Aset Non Lancar Lainnya	xxx	Xxx

F. PENGUNGKAPAN

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

1. Rincian kas dan setara kas serta dokumen-dokumen yang dijadikan dasar manajemen kas, dan disajikan pada Aset Lancar;
2. Rincian kas yang disajikan pada Aset Non Lancar beserta penjelasannya;
3. Kebijakan manajemen setara kas; dan
4. Informasi lainnya yang dianggap penting.

BUPATI PADANG PARIAMAN,

SUHATRI BUR

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.
2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman tidak termasuk Perusahaan Daerah.

B. KLASIFIKASI PIUTANG

Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019, Piutang antara lain diklasifikasikan sebagai berikut:

Kode Akun	Uraian
1.1.03.	Piutang Pajak Daerah
1.1.04.	Piutang Retribusi
1.1.05.	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
1.1.06.	Piutang Lain-lain PAD yang Sah
1.1.07.	Piutang Transfer Pemerintah Pusat
1.1.08.	Piutang Transfer Antar Daerah
1.1.09.	Piutang Lainnya
1.1.10.	Penyisihan Piutang
1.1.11.	Beban Bayar Dimuka

C. PENGAKUAN

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

Piutang dapat diakui ketika memenuhi kriteria :

1. Diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau
2. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau;

3. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

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

1. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
2. Jumlah piutang dapat diukur;
3. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
4. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Pengakuan Piutang sesuai dengan kelompok piutangnya adalah sebagai berikut :

1. Piutang Pajak Daerah

Piutang pajak pada dasarnya diakui pada saat terjadinya hak untuk menagih Piutang Pajak atau pada saat terbit surat keputusan tentang piutang pajak/dokumen yang dipersamakan.

Perbedaan dasar pengakuan Piutang pendapatan dengan mekanisme sistem *official assessment* dengan mekanisme sistem *self assessment* adalah pada *self assessment* wajib pajak menghitung dan membayar sendiri pajak tersebut tanpa didahului dengan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) sehingga pemerintah daerah perlu melakukan perhitungan sendiri pula berdasarkan hasil inventarisasi SKPD untuk mengetahui adanya pajak yang kurang bayar atau lebih bayar. Jika diketahui kurang bayar, maka pemerintah daerah perlu menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB).

Jika tidak terealisasi sampai akhir tahun maka diakuilah menjadi piutang. Demikian juga dengan mekanisme sistem *official assessment*, jika tidak terealisasi sesuai jumlah yang ditetapkan maka jumlah ini diakui sebagai piutang pada akhir tahun.

Pengakuan piutang tersebut menggambarkan bahwa pemerintah daerah sudah seharusnya mendapatkan haknya, akan tetapi belum mendapatkan pembayaran oleh wajib pajak.

2. Piutang Retribusi Daerah

Piutang Retribusi Daerah pada dasarnya diakui pada saat terjadinya hak untuk menagih pendapatan retribusi, atau pada saat terbit surat keputusan tentang piutang retribusi/dokumen yang dipersamakan

berdasarkan hasil inventarisasi Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen yang disetarakan dengan SKRD yang belum dilunasi hingga tanggal 31 Desember pada periode pelaporan.

Pengakuan piutang tersebut menggambarkan bahwa pemerintah daerah sudah seharusnya mendapatkan haknya, akan tetapi belum mendapatkan pembayaran oleh wajib retribusi.

3. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Yang Dipisahkan

Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Yang Dipisahkan diakui bila telah dilakukan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang memutuskan untuk membagikan dividen kepada pemegang saham namun sampai dengan tanggal 31 Desember belum dilakukan pembayaran dividen atau terdapat kekurangan pembayaran dividen. Jadi, Piutang Dividen diakui berdasarkan hasil keputusan RUPS tentang pembagian laba perusahaan BUMD, BUMN maupun swasta (*joint venture*).

4. Piutang Lain-lain PAD yang Sah

Piutang Lain-lain PAD yang Sah diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca apabila telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihannya serta sampai dengan akhir periode pelaporan belum dilunasi.

Pengakuan ini sesuai untuk jenis piutang hasil penjualan aset milik daerah, piutang denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, piutang pendapatan denda retribusi, piutang hasil eksekusi atas jaminan, piutang dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, piutang sewa dan piutang dari angsuran/cicilan penjualan dan piutang lainnya yang sejenis.

5. Piutang Transfer Pemerintah Pusat

Piutang Transfer Pemerintah Pusat dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila per 31 Desember telah ada dokumen sumber resmi yang diakui dan dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atas DAU, DAK dan DBH yang terutang dan akan dibayarkan ke pemerintah daerah, maka pemerintah daerah mengakui jumlah tersebut sebagai piutang di neraca. Sebaliknya, sepanjang Pemerintah Pusat belum menetapkan dan mengakui adanya DAU, DAK dan DBH terutang sejumlah tertentu pada akhir tahun anggaran, maka pemerintah daerah tidak dapat mengakui adanya piutang. Informasi

tentang hal ini cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

6. Piutang Transfer Antar Daerah, terdiri dari :

Dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut gubernur/kepala daerah telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh pemerintah daerah yang bersangkutan.

7. Piutang lainnya

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

Terkait Uang Muka, piutang ini terjadi apabila terdapat uang muka pekerjaan pengadaan barang dan jasa maupun hal yang mengharuskannya uang muka tidak terealisasi sebagaimana harusnya hak daerah.

Terhadap piutang yang penagihannya diserahkan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada satuan kerja yang bersangkutan, dengan pengertian tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut dan apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

D. PENGUKURAN

Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:

1. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah atau Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Kurang Bayar yang diterbitkan; atau
2. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
3. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

Pengukuran Piutang berdasarkan jenis piutang adalah sebagai berikut :

1. Pengukuran piutang pendapatan adalah berdasarkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.
2. Pengukuran piutang karena perikatan, adalah sebagai berikut:
 - a. Pemberian pinjaman
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut.
Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
 - b. Penjualan
Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode

pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran dan biaya-biaya yang harus ditanggung pembeli, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

c. Kemitraan

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

d. Pemberian fasilitas/jasa

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

3. Pengukuran piutang transfer adalah disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan yang diakui oleh pihak yang melakukan transfer dan didukung dengan adanya dokumen resmi dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku.

4. Pengukuran piutang Lainnya adalah sebesar nilai yang menjadi hak pemerintah daerah yang didukung oleh dokumen yang sah.

Khusus untuk piutang yang bersifat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, dilakukan sebagai berikut:

- a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
- b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengukuran piutang :

1. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal.

Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

2. Pemberhentian Pengakuan

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu : penghapus-tagihan (*write-off*) dan penghapus-bukuan (*write down*). Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan

hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.

Penghapus-tagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka satuan kerja yang bersangkutan tidak diperkenankan menghapuskannya sendiri tetapi harus mengikuti ketentuan yang berlaku. Misalnya, terhadap piutang ganti rugi yang tidak dapat ditagih oleh instansi/satuan kerja Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah Pusat, penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL. Sementara itu, instansi/satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Setelah mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapus-tagihan. Berdasarkan Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan untuk pemerintah daerah, kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp 5 Miliar oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp 5 Miliar oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.

Penghapus-tagihan piutang berkonotasi terhadap penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum penghapus-tagihan mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapus-bukuan). Sedangkan penghapus-bukuan piutang adalah kebijakan internal manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapus-bukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.

3. Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapus-bukukan

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berhutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan

perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

E. PENILAIAN

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

Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan. Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut :

1. Kualitas Piutang Lancar;
2. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
3. Kualitas Piutang Diragukan;
4. Kualitas Piutang Macet.

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

1. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
2. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

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

1. Kualitas lancar, dengan kriteria :
 - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria :
 - a. Umur piutang 1 sampai dengan 3 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
 - a. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau

- b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria :
- a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

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

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

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

1. Lancar, apabila pelunasan dilakukan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
2. Kualitas Kurang Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan lewat dari tanggal jatuh tempo sampai dengan 6 (enam) bulan setelah tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;

3. Kualitas Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan diatas 6 bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
4. Kualitas Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.

Penggolongan Kualitas Piutang bukan Pajak dan Retribusi, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan tanggal jatuh tempo;
2. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang lewat dari tanggal jatuh tempo sampai dengan 12 bulan setelah jatuh tempo;
3. Kualitas Diragukan, jika umur piutang diatas 12 bulan sampai dengan 24 bulan setelah jatuh tempo;
4. Kualitas Macet, jika umur piutang diatas 24 bulan setelah jatuh tempo.

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

No.	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	Lancar	0,5 %
2.	Kurang Lancar	25 %
3.	Diragukan	50 %
4.	Macet	100 %

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Atau :

No	Umur	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1	< 1 tahun	Lancar	0,5%
2	1 – 3 tahun	Kurang Lancar	25%
3	3 – 5 tahun	Diragukan	50%
4	> 5 tahun	Macet	100%

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0.5%;
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Atau :

No	Umur	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1	< 1 bulan	Lancar	0,5%
2	1 – 3 bulan	Kurang Lancar	25%
3	3 – 12 bulan	Diragukan	50%
4	> 12 bulan	Macet	100%

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

1. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
2. 25% (dua puluh lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Atau :

No	Uraian	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1	s/d tanggal jatuh tempo	Lancar	0,5%
2	Apabila 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	Kurang Lancar	25%
3	Apabila 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	Diragukan	50%
4	Apabila 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan	Macet	100%

Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

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

F. PENYAJIAN

Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut adalah contoh penyajian piutang dalam Neraca Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman:

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
N E R A C A
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
1.1.	ASET LANCAR		
1.1.01.	Kas dan Setara Kas		
1.1.01.01.	- Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
1.1.01.02.	- Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
1.1.01.03.	- Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
1.1.01.04.	- Kas di BLUD	xxx	xxx
1.1.01.05.	- Kas Dana Bos	xxx	xxx
1.1.01.06.	- Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
1.1.01.07.	- Kas Lainnya		
1.1.01.08.	- Setara Kas	xxx	xxx
1.1.02.	Investasi Jangka Pendek		
1.1.02.01.	- Investasi Saham	xxx	xxx
1.1.02.02.	- Investasi dalam Deposito	xxx	xxx
1.1.02.03.	- Investasi dalam SUN	xxx	xxx
1.1.02.04.	- Investasi SBI	xxx	xxx
1.1.02.05.	- Investasi SPN	xxx	xxx
1.1.02.06.	- Investasi Jangka Pendek BLUD	xxx	xxx
1.1.03.	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
1.1.03.06.	- Piutang Pajak Hotel	xxx	xxx
1.1.03.07.	- Piutang Pajak Restoran	xxx	xxx
1.1.03.08.	- Piutang Pajak Hiburan	xxx	xxx
1.1.03.09.	- Piutang Pajak reklame	xxx	xxx
1.1.03.10.	- Piutang Pajak Penerangan Jalan	xxx	xxx
1.1.03.11.	- Piutang Pajak Parkir	xxx	xxx
1.1.03.12.	- Piutang Pajak Air Tanah	xxx	xxx
1.1.03.13.	- Piutang Pajak Sarang Burung Walet	xxx	xxx
1.1.03.14.	- Piutang Pajak Mineral Bukan Logam	xxx	xxx
1.1.03.15.	- Piutang PBBP2	xxx	xxx
1.1.03.16.	- Piutang BPHTB	xxx	xxx
1.1.04.	Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
1.1.04.01.	- Piutang Retribusi Jasa Umum	xxx	xxx
1.1.04.02.	- Piutang Retribusi Jasa Usaha	xxx	xxx
1.1.04.03.	- Piutang Retribusi Perizinan Tertentu	xxx	xxx
1.1.05.	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
1.1.05.01	- Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN	xxx	xxx
1.1.05.02	- Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD	xxx	xxx
1.1.05.03	- Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	xxx	xxx
1.1.06.	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
1.1.0601.	- Piutang Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan	xxx	xxx
1.1.06.02.	- Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan	xxx	xxx
1.1.06.03.	- Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	xxx	xxx
1.1.06.04.	- Piutang Hasil Kerja Sama Daerah	xxx	xxx
1.1.06.05.	- Piutang Jasa Giro	xxx	xxx
1.1.06.06.	- Piutang Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	xxx	xxx
1.1.06.07.	- Piutang Pendapatan Bunga	xxx	xxx
1.1.06.08.	- Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah	xxx	xxx
1.1.06.09.	- Piutang Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain	xxx	xxx
1.1.06.10.	- Piutang Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah Terhadap Mata Uang Asing	xxx	xxx
1.1.06.11.	- Piutang Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	xxx	xxx
1.1.06.12.	- Piutang Pendapatan Denda Pajak Daerah	xxx	xxx
1.1.06.13.	- Piutang Pendapatan Denda Retribusi Daerah	xxx	xxx
1.1.06.14..	- Piutang Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan	xxx	xxx
1.1.06.15.	- Piutang Pendapatan dari Pengembalian	xxx	xxx
	- Piutang Pendapatan BLUD	xxx	xxx
1.1.06.17.	- Piutang Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	xxx	xxx
1.1.06.18.	- Piutang Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)	xxx	xxx
1.1.06.19.	- Piutang Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	xxx	xxx
1.1.06.20.	- Piutang Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht)	xxx	xxx
1.1.06.21.	- Piutang Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah	xxx	xxx
1.1.06.22.	- Piutang Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf	xxx	xxx
1.1.07.	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
1.1.07.01	- Piutang Dana Perimbangan	xxx	xxx
1.1.07.02	- Piutang Dana Insentif Daerah	xxx	xxx
1.1.07.05	- Piutang Dana Desa	xxx	xxx
1.1.08	Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
1.1.08.01	- Piutang Bagi Hasil	xxx	xxx
1.1.08.02	- Piutang Bantuan Keuangan	xxx	xxx
1.1.09.	Piutang Lainnya	xxx	xxx
1.1.09.01	- Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
1.1.09.02	- Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
1.1.09.03	- Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
1.1.09.04	- Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
1.1.09.04	- Uang Muka	xxx	xxx
1.1.10.	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
1.1.10.01	- Penyisihan Piutang Pendapatan	xxx	xxx
1.1.10.01	- Penyisihan Piutang Lainnya	xxx	xxx
1.1.11.	Beban bayar Dimuka	xxx	xxx
1.1.11.01	- Beban bayar Dimuka	xxx	xxx
1.1.12.	Persediaan	xxx	xxx
1.1.12.01	- Barang Pakai Habis	xxx	xxx
1.1.12.02	- Barang Tak Habis Pakai	xxx	xxx
1.1.12.03	- Barang Bekas DiPakai	xxx	xxx
1.1.13.	Aset Untuk Dikonsolidasikan	xxx	xxx
1.1.13.01	- RK SKPD	xxx	xxx
	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
1.2.	INVESTASI JANGKA PANJANG		
1.2.01.	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	xxx	xxx

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
1.2.01.01	- Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	xxx	xxx
1.2.01.02	- Investasi Jangka Panjang Permanen	xxx	xxx
	Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
1.3.	ASET TETAP		
1.3.01.	Tanah	xxx	xxx
1.3.02.	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
1.3.03.	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
1.3.04.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
1.3.05.	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
1.3.06.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
1.3.07.	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
	Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
1.4.	DANA CADANGAN		
1.4.01.	- Dana Cadangan	xxx	xxx
	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
1.5.	ASET LAINNYA		
1.5.01.	Tagihan Jangka Panjang		
1.5.01.01.	- Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
1.5.01.02.	- Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
1.5.02.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
1.5.02.01.	- Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
1.5.03.	Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
1.5.03.01	- Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
1.5.04.	Aset Lain-lain	xxx	xxx
1.5.04.01.	- Aset Lain-lain	xxx	xxx
1.5.05.	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
1.5.05.01	- Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
1.5.05.	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx
1.5.05.01	- Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx
	Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
	JUMLAH ASET	xxx	xxx

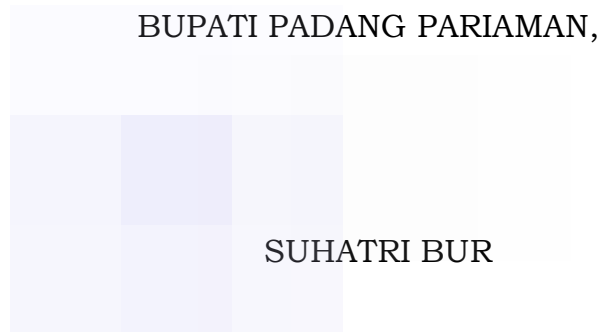
 Keterangan : Akun Piutang

G. PENGUNGKAPAN

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

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

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



KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah tidak termasuk perusahaan daerah.

Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur :

- a. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun konstruksi dalam pengerjaan; dan
- b. Instrumen keuangan.

B. KLASIFIKASI PERSEDIAAN

Persediaan merupakan aset yang berupa :

1. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
2. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi;
3. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
4. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

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.

Dalam hal pemerintah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.

Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.

Persediaan dapat terdiri dari:

1. Barang Pakai Habis;
 - a. Bahan
 - b. Suku Cadang
 - c. Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor
 - d. Obat-obatan
 - e. Persediaan untuk Dijual/Diserahkan
 - f. Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga
 - g. Natura dan Pakan
 - h. Persediaan Penelitian
 - i. Persediaan dalam Proses
2. Barang Tak Habis Pakai;
 - a. Komponen
 - b. Pipa

3. Barang Bekas Dipakai;

Komponen Bekas dan Pipa Bekas

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

Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.

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

Barang berupa hardisk/flashdisk/usb/CD/cartridge printer tinta dan serbuk/kabel listrik dan kabel lainnya yang belum/akan digunakan dan alat dapur yang berasal dari belanja barang dan jasa diperlakukan sebagai persediaan bahan pakai habis, dengan pertimbangan bahwa barang tersebut relatif mudah rusak/hilang;

C. PENGAKUAN

1. Pengakuan Persediaan

Persediaan diakui pada saat:

- a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;

- b. Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah;
- c. akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).

2. Pengakuan Beban Persediaan

Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan yaitu :

a. pendekatan aset

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

b. pendekatan beban.

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

Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman menerapkan pengakuan Beban persediaan dengan pendekatan beban, artinya pada saat terjadi pembelian persediaan, akan dibukukan pada akun beban, namun pada saat pemakaian persediaan tidak dibukukan (karena metode Periodik) pada akhir periode laporan dihitung nilai persediaan dengan cara jumlah persediaan yang ada dikalikan dengan harga pembelian terakhir. Selanjutnya dihitung jumlah saldo akhir persediaan dengan cara menghitung sisa persediaan di gudang, kemudian dibukukan pada akun Persediaan.

Khusus Persediaan Obat-obatan, pengakuan Persediaan terbatas hanya sampai persediaan yang ada di Puskesmas-puskesmas, tidak termasuk persediaan yang ada pada Sub Unit di bawah Puskesmas.

Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

3. Selisih Persediaan

Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut

fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

D. PENGUKURAN

Persediaan disajikan sebesar:

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan;
2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis;
3. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Persediaan di SKPD dinilai dengan menggunakan metode harga pembelian terakhir. Khusus untuk Persediaan obat-obatan di gudang Farmasi Dinas Kesehatan dan RSUD menggunakan metode FIFO kecuali persediaan obat-obatan di RSUD yang dibeli terakhir namun masa berlakunya (*expired*) lebih singkat dari yang dibeli sebelumnya maka digunakan metode LIFO.

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

E. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

Persediaan dicatat dengan sistem perpetual (*perpetual methods*) dan sistem fisik yang disebut juga sistem periodik (*periodical methods*).

1. Sistem Perpetual

Dalam sistem perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Sistem ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Oleh karena

itu, dalam mengimplementasikan akuntansi berbasis akrual. Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman melaksanakan pencatatan perpetual terhadap persediaan obat-obatan pada Gudang Farmasi di Dinas Kesehatan, Gudang Obat di RSUD, dan persediaan obat-obatan di SKPD lainnya, dengan menggunakan metode FIFO.

2. Sistem Periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung memungkinkan 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 memungkinkan nilai persediaan. Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman menggunakan metode ini untuk semua persediaan yang dimiliki SKPD kecuali persediaan obat-obatan. Dalam hal ini metode yang dipakai adalah metode harga pembelian terakhir.

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.

F. PENYAJIAN


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

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
N E R A C A
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
1.1.	ASET LANCAR		
1.1.01.	Kas dan Setara Kas		
1.1.01.01.	- Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
1.1.01.02.	- Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
1.1.01.03.	- Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
1.1.01.04.	- Kas di BLUD	xxx	xxx
1.1.01.05.	- Kas Dana Bos	xxx	xxx
1.1.01.06.	- Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
1.1.01.07.	- Kas Lainnya		
1.1.01.08.	- Setara Kas	xxx	xxx
1.1.02.	Investasi Jangka Pendek		
1.1.02.01.	- Investasi Saham	xxx	xxx
1.1.02.02.	- Investasi dalam Deposito	xxx	xxx
1.1.02.03.	- Investasi dalam SUN	xxx	xxx
1.1.02.04.	- Investasi SBI	xxx	xxx
1.1.02.05.	- Investasi SPN	xxx	xxx
1.1.02.06.	- Investasi Jangka Pendek BLUD	xxx	xxx
1.1.03.	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
1.1.03.06	- Piutang Pajak Hotel	xxx	xxx
1.1.03.07	- Piutang Pajak Restoran	xxx	xxx
1.1.03.08	- Piutang Pajak Hiburan	xxx	xxx
1.1.03.09	- Piutang Pajak reklame	xxx	xxx
1.1.03.10	- Piutang Pajak Peneragan Jalan	xxx	xxx
1.1.03.11	- Piutang Pajak Parkir	xxx	xxx
1.1.03.12	- Piutang Pajak Air Tanah	xxx	xxx
1.1.03.13	- Piutang Pajak Sarang Burung Walet	xxx	xxx
1.1.03.14	- Piutang Pajak Mineral Bukan Logam	xxx	xxx
1.1.03.15	- Piutang PBBP2	xxx	xxx
1.1.03.16	- Piutang BPHTB	xxx	xxx
1.1.04.	Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
1.1.04.01	- Piutang Retribusi Jasa Umum	xxx	xxx
1.1.04.02	- Piutang Retribusi Jasa Usaha	xxx	xxx
1.1.04.03	- Piutang Retribusi Perizinan Tertentu	xxx	xxx
1.1.05	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
1.1.05.01	- Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN	xxx	xxx
1.1.05.02	- Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD	xxx	xxx
1.1.05.03	- Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	xxx	xxx
1.1.06.	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
1.1.0601.	- Piutang Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan	xxx	xxx
1.1.06.02.	- Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan	xxx	xxx
1.1.06.03.	- Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	xxx	xxx
1.1.06.04.	- Piutang Hasil Kerja Sama Daerah	xxx	xxx
1.1.06.05.	- Piutang Jasa Giro	xxx	xxx
1.1.06.06.	- Piutang Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	xxx	xxx
1.1.06.07.	- Piutang Pendapatan Bunga	xxx	xxx
1.1.06.08.	- Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah	xxx	xxx
1.1.06.09.	- Piutang Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain	xxx	xxx
1.1.06.10.	- Piutang Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah Terhadap Mata Uang Asing	xxx	xxx
1.1.06.11.	- Piutang Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	xxx	xxx
1.1.06.12.	- Piutang Pendapatan Denda Pajak Daerah	xxx	xxx
1.1.06.13.	- Piutang Pendapatan Denda Retribusi Daerah	xxx	xxx
1.1.06.14..	- Piutang Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan	xxx	xxx
1.1.06.15.	- Piutang Pendapatan dari Pengembalian	xxx	xxx
	- Piutang Pendapatan BLUD	xxx	xxx
1.1.06.17.	- Piutang Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	xxx	xxx
1.1.06.18.	- Piutang Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)	xxx	xxx
1.1.06.19.	- Piutang Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	xxx	xxx
1.1.06.20.	- Piutang Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht)	xxx	xxx
1.1.06.21.	- Piutang Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah	xxx	xxx
1.1.06.22.	- Piutang Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf	xxx	xxx
1.1.07.	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
1.1.07.01	- Piutang Dana Perimbangan	xxx	xxx
1.1.07.02	- Piutang Dana Insentif Daerah	xxx	xxx
1.1.07.05	- Piutang Dana Desa	xxx	xxx
1.1.08	Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
1.1.08.01	- Piutang Bagi Hasil	xxx	xxx
1.1.08.02	- Piutang Bantuan Keuangan	xxx	xxx
1.1.09.	Piutang Lainnya	xxx	xxx
1.1.09.01	- Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
1.1.09.02	- Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
1.1.09.03	- Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
1.1.09.04	- Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
1.1.09.04	- Uang Muka	xxx	xxx
1.1.10.	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
1.1.10.01	- Penyisihan Piutang Pendapatan	xxx	xxx
1.1.10.01	- Penyisihan Piutang Lainnya	xxx	xxx
1.1.11.	Beban bayar Dimuka	xxx	xxx
1.1.11.01	- Beban bayar Dimuka	xxx	xxx
1.1.12.	Persediaan	xxx	xxx
1.1.12.01	- Barang Pakai Habis	xxx	xxx
1.1.12.02	- Barang Tak Habis Pakai	xxx	xxx
1.1.12.03	- Barang Bekas DiPakai	xxx	xxx
1.1.13.	Aset Untuk Dikonsolidasikan	xxx	xxx
1.1.13.01	- RK SKPD	xxx	xxx
	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
1.2.	INVESTASI JANGKA PANJANG		
1.2.01.	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	xxx	xxx
1.2.01.01	- Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	xxx	xxx
1.2.01.02	- Investasi Jangka Panjang Permanen	xxx	xxx
	Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
1.3.	ASET TETAP		
1.3.01.	Tanah	xxx	xxx
1.3.02.	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
1.3.03.	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
1.3.04.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
1.3.05.	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
1.3.06.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
1.3.07.	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
	Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
1.4.	DANA CADANGAN		
1.4.01.	- Dana Cadangan	xxx	xxx
	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
1.5.	ASET LAINNYA		
1.5.01.	Tagihan Jangka Panjang		
1.5.01.01.	- Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
1.5.01.02.	- Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
1.5.02.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
1.5.02.01.	- Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
1.5.03.	Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
1.5.03.01	- Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
1.5.04.	Aset Lain-lain	xxx	xxx
1.5.04.01.	- Aset Lain-lain	xxx	xxx
1.5.05.	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
1.5.05.01	- Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
1.5.05.	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx
1.5.05.01	- Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx
	Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
	JUMLAH ASET	xxx	xxx

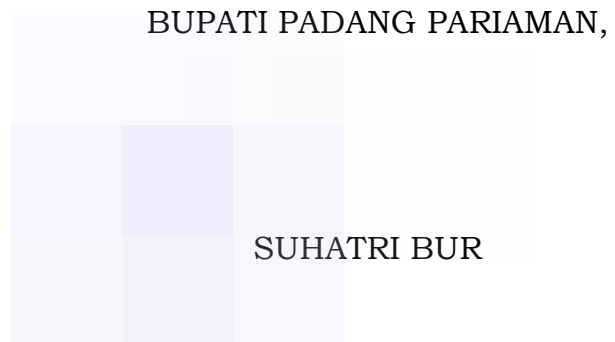
 Keterangan : Akun Persediaan

G. PENGUNGKAPAN

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mengungkapkan:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan, pengukuran, penilaian maupun pencatatan 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 atau pihak ketiga/pihak lain; dan
3. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang/kadaluarsa.



KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan kebijakan untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam Laporan Keuangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini mengatur pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan investasi pemerintah daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.

Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah daerah, dan laporan keuangan konsolidasian dan tidak berlaku untuk perusahaan daerah.

Mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Daerah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran, dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

B. KLASIFIKASI

Investasi di kategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

1. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik sebagai berikut :

- a. Dapat segera diperjualbelikan secara bebas/dicairkan;
- b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan membeli investasi tersebut apabila berlebih kas, untuk meningkatkan produktivitas aset; dan
- c. Berisiko rendah

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

- a. Investasi yang dibeli pemerintah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga saham untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;

- b. Investasi yang dibeli pemerintah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah; atau
- c. Investasi yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

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

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

Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.

Pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi pemerintah daerah karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga, tidak termasuk dalam investasi jangka pendek.

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

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

2. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan.

Investasi jangka panjang dibagi menurut maksud berinvestasi, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen dapat berupa:

- a. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik pemerintah daerah;
- b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Investasi non permanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah, antara lain dapat berupa:

- a. Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah daerah;
- b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- c. Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;

- d. Investasi non permanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah daerah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

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

Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi permanen yang tidak dapat diklasifikasikan dalam penyertaan modal pemerintah pada perusahaan daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara misalnya properti investasi yang tidak tercakup dalam pernyataan standar akuntansi pemerintahan ini.

Klasifikasi dalam Bagan Akun Standar, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

Kode Akun	Uraian
1.1.	Aset Lancar
1.1.2.	Investasi Jangka Pendek
1.1.02.	Investasi Jangka Pendek
1.1.02.01.	- Investasi Saham
1.1.02.02.	- Investasi dalam Deposito
1.1.02.03.	- Investasi dalam SUN
1.1.02.04.	- Investasi SBI
1.1.02.05.	- Investasi SPN
1.1.02.06.	- Investasi Jangka Pendek BLUD
1.2	INVESTASI JANGKA PANJANG
1.2.01	Investasi Jangka Panjang Non Permanen
1.2.01.01	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
1.2.01.02	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
1.2.01.03	Investasi dalam Obligasi
1.2.01.04	Investasi dalam Proyek Pembangunan
1.2.01.05	Dana Bergulir
1.2.02	Investasi Jangka Panjang Permanen
1.2.02.01	Penyertaan Modal
1.2.02.02	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah

C. PENGAKUAN INVESTASI

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

1. Memungkinkan pemerintah daerah memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
2. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

Kriteria pengakuan investasi yang nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal, suatu investasi diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya, atau bukan berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan, dapat menggunakan nilai estimasi yang layak.

D. PENGUKURAN INVESTASI

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.

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

1. Pengukuran investasi jangka pendek:

a. Investasi dalam bentuk surat berharga:

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

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

2. Pengukuran investasi jangka panjang:

- a. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
- b. Investasi non permanen:
 - 1) investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - 2) investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 - 3) penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
3. Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi pemerintah daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
4. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

E. METODE PENILAIAN INVESTASI

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1. Metode Biaya

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat sebesar biaya perolehan. Metode ini digunakan jika kepemilikan investasi pemerintah daerah kurang dari 20%. Investasi dicatat sebesar biaya perolehan.

2. Metode Ekuitas

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Metode ini digunakan jika kepemilikan investasi pemerintah daerah 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau kepemilikan investasi pemerintah daerah lebih dari 50%.

Investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal

perolehan. Bagian laba yang diterima tidak termasuk dividen dalam bentuk saham, yang akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

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

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

3. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Dengan metode ini, investasi pemerintah daerah akan dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di akhir masa investasi dan biasanya bersifat non permanen.

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai *Net Realizable Value* diperoleh berdasarkan nilai nominal perolehan dana bergulir dikurangi dengan penyisihan piutang dana bergulir yang tidak tertagih.

F. PENGAKUAN HASIL INVESTASI

Hasil investasi diakui sebagai berikut:

1. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.
2. Hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya

dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas bagian laba berupa deviden tunai yang diperoleh dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi pemerintah. Deviden dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi pemerintah daerah.

G. PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah, dan lain sebagainya. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.

H. DANA BERGULIR

Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

Adapun karakteristik dari dana bergulir adalah sebagai berikut:

1. Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah.
2. Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan.
3. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).
4. Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir).
5. Pemerintah dapat menarik kembali dana bergulir.

Penyaluran Dana Bergulir dilakukan oleh satuan kerja pemerintah daerah (SKPD) dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Satuan kerja mendapat alokasi dana dari APBD yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DPA).
2. Satuan kerja mengajukan pencairan dana kepada Bendahara Umum Daerah (BUD).
3. Penyaluran dana bisa dilakukan melalui lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain-lain. Lembaga-lembaga tersebut dapat berperan sebagai *executing agency* atau *channeling agency* sesuai dengan perjanjian yang dilakukan oleh satuan kerja pemerintah dengan lembaga dimaksud. Jika berfungsi

sebagai *executing agency*, lembaga tersebut mempunyai tanggung jawab menyeleksi dan menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung risiko terhadap ketidaktertagihan dana bergulir. Jika berfungsi sebagai *channeling agency*, lembaga tersebut hanya menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggung jawab menetapkan penerima dana bergulir.

4. Dana yang disalurkan tersebut merupakan pinjaman yang harus dikembalikan oleh peminjam (masyarakat) kepada satuan kerja baik melalui lembaga lain atau langsung kepada satuan kerja pemerintah yang bersangkutan.
5. Satuan kerja melakukan pengelolaan dana melakukan pengendalian penagihan dana dari masyarakat, menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat/keompok masyarakat, melaporkan dan mempertanggungjawabkan dana tersebut.

Pengeluaran dana Bergulir diakui sebagai pengeluaran pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan Dana Bergulir dan disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir.

Pada saat perolehan dana bergulir, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir. Dana Bergulir Diragukan Tertagih merupakan jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih. Dana bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku. Akun lawan (*contra account*) dari Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah Diinvestasikan Dalam Investasi Jangka Panjang.

Kriteria kolektibilitas beserta penyisihannya untuk dana bergulir yang disalurkan sebagai berikut:

No.	Kriteria	Kondisi	% Penyisihan
1	Lancar	Tidak Terjadi tunggakan	0,5%
2	Kurang Lancar	Tunggakan 1 tahun	10%
3	Diragukan	Tunggakan 1 - 3 tahun	50%
4	Macet	Lebih dari 3 tahun	100%

I. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

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

PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
N E R A C A
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20XX

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
1.1.	ASET LANCAR		
1.1.01.	Kas dan Setara Kas		
1.1.01.01.	- Kas di Kas Daerah	Xxx	xxx
1.1.01.02.	- Kas di Bendahara Penerimaan	Xxx	xxx
1.1.01.03.	- Kas di Bendahara Pengeluaran	Xxx	xxx
1.1.01.04.	- Kas di BLUD	Xxx	xxx
1.1.01.05.	- Kas Dana Bos	Xxx	xxx
1.1.01.06.	- Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
1.1.01.07.	- Kas Lainnya		
1.1.01.08.	- Setara Kas	Xxx	xxx
1.1.02.	Investasi Jangka Pendek		
1.1.02.01.	- Investasi Saham	Xxx	xxx
1.1.02.02.	- Investasi dalam Deposito	Xxx	xxx
1.1.02.03.	- Investasi dalam SUN	Xxx	xxx
1.1.02.04.	- Investasi SBI	Xxx	xxx
1.1.02.05.	- Investasi SPN	Xxx	xxx
1.1.02.06.	- Investasi Jangka Pendek BLUD	Xxx	xxx
1.1.03.	Piutang Pajak Daerah	Xxx	xxx
1.1.03.06.	- Piutang Pajak Hotel	Xxx	xxx
1.1.03.07.	- Piutang Pajak Restoran	Xxx	xxx
1.1.03.08.	- Piutang Pajak Hiburan	Xxx	xxx
1.1.03.09.	- Piutang Pajak reklame	Xxx	xxx
1.1.03.10.	- Piutang Pajak Peneragan Jalan	Xxx	xxx
1.1.03.11.	- Piutang Pajak Parkir	Xxx	xxx
1.1.03.12.	- Piutang Pajak Air Tanah	Xxx	xxx
1.1.03.13.	- Piutang Pajak Sarang Burung Walet	Xxx	xxx
1.1.03.14.	- Piutang Pajak Mineral Bukan Logam	Xxx	xxx
1.1.03.15.	- Piutang PBBP2	Xxx	xxx
1.1.03.16.	- Piutang BPHTB	Xxx	xxx
1.1.04.	Piutang Retribusi Daerah	Xxx	xxx
1.1.04.01.	- Piutang Retribusi Jasa Umum	Xxx	xxx
1.1.04.02.	- Piutang Retribusi Jasa Usaha	Xxx	xxx
1.1.04.03.	- Piutang Retribusi Perizinan Tertentu	Xxx	xxx
1.1.05.	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Xxx	xxx
1.1.05.01.	- Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN	Xxx	xxx
1.1.05.02.	- Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD	Xxx	xxx
1.1.05.03.	- Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	Xxx	xxx
1.1.06.	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	Xxx	xxx

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
1.1.0601.	- Piutang Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan	Xxx	xxx
1.1.06.02.	- Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan	Xxx	xxx
1.1.06.03.	- Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	Xxx	xxx
1.1.06.04.	- Piutang Hasil Kerja Sama Daerah	Xxx	xxx
1.1.06.05.	- Piutang Jasa Giro	Xxx	xxx
1.1.06.06.	- Piutang Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	Xxx	xxx
1.1.06.07.	- Piutang Pendapatan Bunga	Xxx	xxx
1.1.06.08.	- Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah	Xxx	xxx
1.1.06.09.	- Piutang Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain	Xxx	xxx
1.1.06.10.	- Piutang Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah Terhadap Mata Uang Asing	Xxx	xxx
1.1.06.11.	- Piutang Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	Xxx	xxx
1.1.06.12.	- Piutang Pendapatan Denda Pajak Daerah	Xxx	xxx
1.1.06.13.	- Piutang Pendapatan Denda Retribusi Daerah	Xxx	xxx
1.1.06.14..	- Piutang Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan	Xxx	xxx
1.1.06.15.	- Piutang Pendapatan dari Pengembalian	Xxx	xxx
	- Piutang Pendapatan BLUD	Xxx	xxx
1.1.06.17.	- Piutang Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	Xxx	xxx
1.1.06.18.	- Piutang Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)	Xxx	xxx
1.1.06.19.	- Piutang Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	Xxx	xxx
1.1.06.20.	- Piutang Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht)	Xxx	xxx
1.1.06.21.	- Piutang Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah	Xxx	xxx
1.1.06.22.	- Piutang Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf	Xxx	xxx
1.1.07.	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	Xxx	xxx
1.1.07.01	- Piutang Dana Perimbangan	Xxx	xxx
1.1.07.02	- Piutang Dana Insentif Daerah	Xxx	xxx
1.1.07.05	- Piutang Dana Desa	Xxx	xxx
1.1.08	Piutang Transfer Antar Daerah	Xxx	xxx
1.1.08.01	- Piutang Bagi Hasil	Xxx	xxx
1.1.08.02	- Piutang Bantuan Keuangan	Xxx	xxx
1.1.09.	Piutang Lainnya	Xxx	xxx
1.1.09.01	- Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	Xxx	xxx
1.1.09.02	- Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	Xxx	xxx
1.1.09.03	- Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Xxx	xxx
1.1.09.04	- Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Xxx	xxx
1.1.09.04	- Uang Muka	Xxx	xxx
1.1.10.	Penyisihan Piutang	Xxx	xxx
1.1.10.01	- Penyisihan Piutang Pendapatan	Xxx	xxx
1.1.10.01	- Penyisihan Piutang Lainnya	Xxx	xxx
1.1.11.	Beban bayar Dimuka	Xxx	xxx
1.1.11.01	- Beban bayar Dimuka	Xxx	xxx
1.1.12.	Persediaan	Xxx	xxx
1.1.12.01	- Barang Pakai Habis	Xxx	xxx
1.1.12.02	- Barang Tak Habis Pakai	Xxx	xxx
1.1.12.03	- Barang Bekas DiPakai	Xxx	xxx
1.1.13.	Aset Untuk Dikonsolidasikan	Xxx	xxx
1.1.13.01	- RK SKPD	Xxx	xxx
	Jumlah Aset Lancar	Xxx	xxx
1.2.	INVESTASI JANGKA PANJANG		
1.2.01.	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Xxx	xxx
1.2.01.01	- Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	Xxx	xxx
1.2.01.02	- Investasi Jangka Panjang Permanen	Xxx	xxx
	Jumlah Investasi Jangka Panjang	Xxx	xxx
1.3.	ASET TETAP		
1.3.01.	Tanah	Xxx	xxx
1.3.02.	Peralatan dan Mesin	Xxx	xxx

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
1.3.03.	Gedung dan Bangunan	Xxx	xxx
1.3.04.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Xxx	xxx
1.3.05.	Aset Tetap Lainnya	Xxx	xxx
1.3.06.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Xxx	xxx
1.3.07.	Akumulasi Penyusutan	Xxx	xxx
	Jumlah Aset Tetap	Xxx	xxx
1.4.	DANA CADANGAN		
1.4.01.	- Dana Cadangan	Xxx	xxx
	Jumlah Dana Cadangan	Xxx	xxx
1.5.	ASET LAINNYA		
1.5.01.	Tagihan Jangka Panjang		
1.5.01.01.	- Tagihan Penjualan Angsuran	Xxx	xxx
1.5.01.02.	- Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Xxx	xxx
1.5.02.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Xxx	xxx
1.5.02.01.	- Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Xxx	xxx
1.5.03.	Aset Tidak Berwujud	Xxx	xxx
1.5.03.01	- Aset Tidak Berwujud	Xxx	xxx
1.5.04.	Aset Lain-lain	Xxx	xxx
1.5.04.01.	- Aset Lain-lain	Xxx	xxx
1.5.05.	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	Xxx	xxx
1.5.05.01	- Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	Xxx	xxx
1.5.05.	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	Xxx	xxx
1.5.05.01	- Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	Xxx	xxx
	Jumlah Aset Lainnya	Xxx	xxx
	JUMLAH ASET	Xxx	xxx

Keterangan : Akun Investasi

J. PENGUNGKAPAN

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

1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
2. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan non permanen;
3. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
4. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
5. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
6. Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya, saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir;
7. Perubahan pos investasi.

BUPATI PADANG PARIAMAN,

SUHATRI BUR

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP DAN PENYUSUTAN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan Kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan 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

Pernyataan Kebijakan ini tidak diterapkan untuk:

- a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*); dan
- b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

Kebijakan ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam butir 1 dan 2 di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas dan aset tersebut.

B. KLASIFIKASI

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

1. Tanah

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

2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya

signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

Peralatan dan mesin memiliki variasi terbanyak dalam kelompok aset tetap, berupa alat besar, alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat pertanian, alat kantor dan alat rumah tangga, alat studio, komunikasi dan pemancar, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, alat persenjataan, komputer, alat eksplorasi, alat pengeboran, alat produksi, pengolahan dan pemurnian, alat bantu eksplorasi, alat keselamatan kerja, alat peraga, peralatan proses/produksi, rambu-rambu dan peralatan olah raga.

3. Gedung dan Bangunan

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

Khusus untuk gedung bertingkat pada dasarnya terdiri dari komponen bangunan fisik, komponen penunjang utama yang berupa *mechanical engineering* (lift, instalasi listrik beserta generator, dan sarana pendingin *Air Conditioning*), dan komponen penunjang lain yang berupa saluran air dan telepon.

Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah bangunan gedung, monumen, bangunan Menara, tugu titik kontrol/prasasti namun tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

4. Jalan, Jaringan dan Irigasi

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

Jalan, jaringan dan irigasi tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Termasuk dalam klasifikasi jalan, jaringan dan irigasi adalah jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi dan jaringan, namun tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan Jalan, Jaringan dan Irigasi. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

5. Aset Tetap Lainnya

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

Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, biota perairan, tanaman, barang koleksi non budaya dan Aset Tetap-Renovasi yaitu, biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, Jalan, Jaringan dan Irigasi, dan aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

C. PENGAKUAN

1. Tanah

Aset tetap tanah diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Berwujud;
- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Berdasarkan hal tersebut, apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap milik pemerintah daerah.

Pada praktiknya, masih banyak tanah-tanah pemerintah daerah yang dikuasai atau digunakan oleh kantor-kantor pemerintahan, namun belum disertifikatkan atas nama pemerintah daerah. Atau terdapat tanah milik pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh pihak lain karena tidak terdapat bukti kepemilikan yang sah atas tanah tersebut. Terkait dengan kasus-kasus kepemilikan tanah tersebut penyajiannya dalam laporan keuangan, adalah sebagai berikut:

- a. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
- b. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain;
- c. Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah daerah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
- d. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - 1) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
 - 2) Dalam hal pemerintah daerah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
 - 3) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;

- 4) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Tanah Wakaf yang digunakan/dipakai oleh instansi pemerintah daerah yang masih berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. Peralatan dan Mesin

Aset tetap peralatan dan mesin diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Berwujud;
- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Untuk itu, suatu aset diakui sebagai Peralatan dan Mesin jika memenuhi kriteria tersebut diatas.

Peralatan dan Mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, tapi dikelompokkan pada aset persediaan.

Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.

Perolehan peralatan dan mesin dapat melalui pembelian, pembangunan, tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan

Realisasi Anggaran, perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian dan pembangunan diakui sebagai belanja modal. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Peralatan dan Mesin pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai penambah kewajiban pada neraca.

3. Gedung dan Bangunan

Aset tetap gedung dan bangunan diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Berwujud;
- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Untuk itu, suatu aset diakui sebagai gedung dan bangunan jika memenuhi kriteria tersebut diatas.

Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, maka gedung dan bangunan tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai “Gedung dan Bangunan”, melainkan disajikan sebagai “Persediaan.”

Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.

4. Jalan, Jaringan dan Irigasi

Untuk dapat diakui sebagai Jalan, Irigasi, dan Jaringan, maka Jalan, Irigasi, dan Jaringan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur

secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, jaringan dan irigasi telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai. Perolehan jalan, jaringan dan irigasi pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi.

5. Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik pemerintah daerah, ketentuannya sebagai berikut:

- a. Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomis dari aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomis, maka dianggap sebagai belanja operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap sesuai kelompoknya dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
- b. Apabila manfaat ekonomis renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir 1 di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomi renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai belanja operasional tahun berjalan;
- c. Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir 1 dan 2 di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai belanja operasional.

Adapun batas materialitas biaya renovasi yang memenuhi butir 1 dan 2 di atas adalah Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi.

Pengakuan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian didahului dengan pengakuan belanja modal.

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP) jika:

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

Apabila dalam konstruksi aset tetap pembangunan fisik proyek belum dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan, maka biaya-biaya tersebut harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan aset yang bersangkutan.

Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan akan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan sesuai Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) dan konstruksi tersebut telah dapat memberikan manfaat/jasa sesuai tujuan perolehan.

Dalam kasus-kasus spesifik dapat terjadi variasi dalam pencatatan. Terkait dengan variasi penyelesaian Konstruksi Dalam Pengerjaan, kebijakan ini memberikan pedoman sebagai berikut:

- a. Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya;
- b. Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya;
- c. Apabila aset telah selesai dibangun yang didukung dengan bukti yang sah walaupun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum diperoleh, namun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK;

- d. Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP;
- e. Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan) karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/*force majeure*) aset tetap tersebut hilang, maka penanggung jawab asset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeure* dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan;
- f. Apabila Berita Acara Serah Terima (BAST) sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.

Dalam beberapa kasus, suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidakterediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan Konstruksi Dalam Pengerjaan diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomik di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. PENGUKURAN

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.

1. Tanah

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah

juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnahkan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut.

Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut termasuk dalam harga perolehan tanah.

Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi SHM, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

Aset tetap tanah disajikan dalam neraca sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat tanah tersebut diperoleh dan tidak disusutkan.

Untuk Aset Tetap Tanah, tidak ada kebijakan mengenai nilai satuan minimum kapitalisasi, sehingga berapapun nilai perolehan tanah dikapitalisasi. Tanah disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut tanpa mengurangi akumulasi penyusutan.

2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh. 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.

Nilai satuan minimum perolehan peralatan dan mesin adalah Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah). Apabila biaya perolehan peralatan dan mesin kurang dari Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah), maka peralatan dan mesin tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun diakui dan disajikan sebagai ekstra komputabel.

3. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi 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. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.

Biaya perolehan Gedung dan Bangunan 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 seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Sementara itu, Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak pertambahan nilai (PPN).

Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Untuk gedung dan bangunan, tidak ada kebijakan mengenai nilai satuan minimum kapitalisasi sehingga berapapun nilai perolehan gedung dan bangunan dikapitalisasi. Gedung dan bangunan disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap dikurangi akumulasi penyusutan.

4. Jalan, Jaringan dan Irigasi

Jalan, irigasi, dan jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan meliputi 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, Jaringan dan Irigasi tersebut siap pakai.

Biaya perolehan untuk Jalan, Jaringan dan Irigasi yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran. Biaya perolehan untuk Jalan, Jaringan dan Irigasi yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, Yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.

Jalan, Jaringan dan Irigasi yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan, tidak ada kebijakan mengenai nilai satuan minimum kapitalisasi sehingga berapapun nilai perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan dikapitalisasi, dan disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.

5. Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.

Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.

Nilai satuan minimum perolehan aset tetap lainnya berupa tanaman adalah Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) perbatang. Apabila biaya perolehan aset tetap lainnya berupa tanaman kurang dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) maka aset tetap lainnya berupa tanaman tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun diakui dan disajikan sebagai ekstra komptabel. Untuk Aset Tetap Lainnya berupa hewan ternak dihitung sebagai Aset Tetap Lainnya adalah indukan, sedangkan anakan tercatat sebagai persediaan.

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Pengukuran biaya perolehan dipengaruhi oleh metode yang digunakan dalam proses konstruksi aset tetap tersebut, yaitu secara swakelola atau secara kontrak konstruksi.

Apabila konstruksi aset tetap tersebut dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai Konstruksi dalam Pengerjaan tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan

untuk keperluan pembangunan. Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.

Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan Konstruksi dalam Pengerjaan tersebut meliputi:

- a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
- c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman, maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara karena kondisi *force majeure*, maka biaya pinjaman tidak dikapitalisasi sebagai aset, tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan, dan apabila disebabkan oleh hal-hal yang tidak bersifat *force majeure*, maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi sebagai aset.

E. PENYAJIAN

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

Berikut adalah contoh penyajian aset tetap dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
N E R A C A
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
1.1.	ASET LANCAR		
	Jumlah Aset Lancar	xxx	Xxx
1.2.	INVESTASI JANGKA PANJANG		
	Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	Xxx
1.3.	ASET TETAP		
1.3.1.	Tanah	xxx	Xxx
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	xxx	Xxx
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	xxx	Xxx
1.3.4.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	Xxx
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	xxx	Xxx
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	Xxx
1.3.7.	Akumulasi Penyusutan	xxx	Xxx
	Jumlah Aset Tetap	xxx	Xxx
1.4.	DANA CADANGAN		
1.4.1.	Dana Cadangan	xxx	Xxx
	Jumlah Dana Cadangan	xxx	Xxx
1.5.	ASET LAINNYA		
1.5.1.	Tagihan Jangka Panjang		
1.5.2.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	Xxx
1.5.3.	Aset Tidak Berwujud	xxx	Xxx
1.5.4.	Aset Lain-lain	xxx	Xxx
	Jumlah Aset Lainnya	xxx	Xxx
	JUMLAH ASET	xxx	Xxx
2.	KEWAJIBAN		
2.1.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
2.2.	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	Xxx
3.	EKUITAS		
	Jumlah Ekuitas	xxx	Xxx
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	Xxx
	Keterangan : Akun Aset Tetap		

F. HAL-HAL KHUSUS TENTANG ASET TETAP

1. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN AWAL ASET TETAP

Setelah aset tetap diperoleh, masih dapat dilakukan pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan aset tetap tersebut. Pengeluaran-pengeluaran tersebut dapat berupa biaya pemeliharaan ataupun biaya rehabilitasi atau renovasi. Pengeluaran yang dapat memberikan manfaat lebih dari satu tahun (memperpanjang manfaat aset tersebut dari yang direncanakan semula atau peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja) disebut dengan pengeluaran modal (*capital expenditure*). Sedangkan pengeluaran yang memberikan manfaat kurang dari satu tahun (termasuk pengeluaran untuk mempertahankan kondisi aset tetap) disebut dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).

Perbedaan antara *capital expenditure* atau *revenue expenditure* selain dari menambah manfaat atau tidak, juga dapat dilihat dari besarnya

jumlah pengeluaran yang disebut dengan *capitalization threshold* (nilai satuan minimum kapitalisasi aset) yang dapat diklasifikasi sebagai aset tetap.

Kriteria suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) setelah perolehan pada aset tetap peralatan dan mesin sebesar Rp3.000.000,00 (Tiga Juta Rupiah), dan untuk gedung dan bangunan adalah Rp20.000.000,00 (Dua Puluh Juta Rupiah).

Pengeluaran setelah perolehan awal dapat diakui sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) atau sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*). Kapitalisasi setelah perolehan awal aset tetap dilakukan terhadap biaya-biaya lain yang dikeluarkan setelah pengadaan awal yang dapat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja. Sebaliknya, pengeluaran-pengeluaran yang hanya dalam rangka mempertahankan kapasitas yang ada atau yang bersifat pemeliharaan rutin sehingga tidak memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar tidak memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja diperlakukan sebagai biaya (*expenses*).

Pengeluaran-pengeluaran yang dikapitalisasi diukur sebesar jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja aset yang bersangkutan, berupa pengembangan (peningkatan aset tetap karena meningkatnya manfaat aset tetap tersebut) dan penggantian utama (memperbaharui bagian aset tetap).

Pengeluaran setelah perolehan awal atas aset tetap yang oleh karena bentuknya, atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomi di masa depan, seperti pembangunan tanggul lumpur, tanggul pemecah gelombang, tanggul penahan lahar dan lain sejenisnya tidak dikapitalisasi, melainkan diperlakukan sebagai biaya pemeliharaan biasa (*expense*).

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi ditetapkan berdasarkan perbandingan antara biaya perbaikan dengan nilai awal suatu aset tetap.

Biaya Pemeliharaan renovasi terhadap aset tetap yang bukan milik entitas dan memenuhi pengakuan sebagai aset tetap, dicatat di aset tetap lainnya-renovasi.

2. PERTUKARAN ASET TETAP

Pertukaran atau tukar menukar adalah pengalihan aset tetap dari suatu entitas kepada entitas lain sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

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

Ada beberapa alasan yang menyebabkan pemerintah daerah perlu melakukan pertukaran, yaitu:

- a. Adanya aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan yang lokasinya tidak sesuai dengan tata ruang/tata kota;
- b. Adanya aset tetap yang tidak dimanfaatkan secara optimal;
- c. Upaya penyatuan aset tetap yang lokasinya terpencar;
- d. Pelaksanaan rencana strategis pemerintah;
- e. Adanya aset tetap selain tanah dan/atau bangunan yang sudah usang;
- f. Tidak tersedia dananya untuk pengadaan baru.

Suatu aset tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila penguasaan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan BAST tersebut, pengguna barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK Penghapusan, pengelola/pengguna barang mengeliminasi aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang dan membukukan aset tetap pengganti.

Biaya dari pos pertukaran aset diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas

setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

3. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP

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

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas setelah mendapatkan persetujuan penghapusan harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pelepasan aset tetap di lingkungan pemerintah daerah disebut sebagai pemindahtanganan, dan dilakukan dengan cara:

- a. dijual;
- b. dipertukarkan;
- c. dihibahkan; atau
- d. dijadikan penyertaan modal daerah.

4. RENOVASI ASET TETAP

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

Namun demikian, dalam hal aset tetap yang direnovasi tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi dan bukan milik suatu satuan kerja atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), maka renovasi tersebut dicatat sebagai aset tetap lainnya.

Biaya yang dikeluarkan untuk melakukan renovasi umumnya adalah belanja modal aset terkait.

Biaya perawatan sehari-hari untuk mempertahankan suatu aset tetap dalam kondisi normalnya, termasuk di dalamnya pengeluaran untuk pengecatan gedung, suku cadang, merupakan pengeluaran yang substansinya adalah kegiatan pemeliharaan dan tidak dikapitalisasi meskipun nilainya signifikan.

Berdasarkan objeknya, renovasi aset tetap di lingkungan SKPD dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu :

- a. Renovasi aset tetap milik sendiri, merupakan perbaikan aset tetap di lingkungan SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi aset;
- b. Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan, mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi, namun masih dalam satu entitas pelaporan.

Pada SKPD yang melakukan renovasi tidak mencatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait dan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya, namun belum diserahkan pekerjaannya, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan (KDP). Apabila akan diserahkan pada SKPD pemilik sesuai dokumen penyerahan yang telah diterbitkan, maka aset tetap renovasi tersebut dieliminasi dari neraca SKPD yang melakukan renovasi dan SKPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait. Namun apabila sampai dengan akhir periode pelaporan aset renovasi ini belum juga diserahkan, maka SKPD yang melakukan renovasi terhadap aset tersebut tetap akan mencatat sebagai Aset Tetap Lainnya-Aset Renovasi;

- c. Renovasi aset tetap bukan milik-diluar lingkup entitas pelaporan, yang meliputi renovasi aset tetap milik pemerintah lainnya dan renovasi aset tetap milik pihak lain, selain pemerintah (swasta, BUMN/D, yayasan dan lain-lain).

Sama halnya dengan point nomor b diatas dan apabila pada akhir masa perjanjian pinjam pakai atau sewa, aset renovasi ini seyogyanya diserahkan pada pemilik sesuai Berita Acara

Penyerahan/dokumen yang dipersamakan telah diterbitkan, maka aset tetap renovasi tersebut dieliminasi dari neraca SKPD dan pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait.

5. REKLASIFIKASI DAN KOREKSI ASET TETAP

a. Reklasifikasi Aset Tetap

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya (nilai perolehan dan nilai akumulasi penyusutan aset tetapnya), hal ini yang disebut sebagai reklasifikasi aset.

Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan.

b. Koreksi Aset Tetap

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

Koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan. Koreksi aset tetap dapat dilakukan kapan saja, tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan. Pada umumnya koreksi aset tetap dilakukan pada saat ditemukan kesalahan.

6. PENYUSUTAN

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

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

Metode penyusutan yang digunakan adalah 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 perolehan tanpa dikurangi dengan nilai residu (nilai sisa). Metode ini dipilih karena metode ini dianggap sebagai metode yang paling mudah dan sederhana. Sementara pendekatan yang digunakan dalam menghitung penyusutan aset adalah Pendekatan bulanan.

Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing aset tetap adalah :

- a. Peralatan dan Mesin 5 Tahun, khusus untuk kendaraan dinas dan alat berat 10 Tahun;
- b. Gedung dan Bangunan 20 Tahun;
- c. Jalan, Jaringan dan Irigasi 5 Tahun;

Aset Tetap yang tidak disusutkan yaitu: Tanah, Konstruksi dalam pengerjaan, buku buku perpustakaan, hewan ternak dan tanaman.

Aset tetap yang direklasifikasikan sebagai aset lainnya dalam neraca berupa aset Kemitraan dengan Pihak ketiga disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap. Penyusutan tidak dilakukan terhadap aset tetap yang direklasifikasikan sebagai aset lainnya berupa :

- a. Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusannya.
- b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang.
- c. Aset Tetap yang tidak memenuhi minimum nilai kapitalisasi aset tetap.

7. PEROLEHAN SECARA GABUNGAN

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

8. PEROLEHAN ASET TETAP DARI DONASI

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

9. ASET BERSEJARAH

Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang

berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

G. PENGUNGKAPAN

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

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. Kebijakan Akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap.
3. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a. Penambahan aset (pembelian, hibah/donasi, pertukaran, reklasifikasi dan lain-lain);
 - b. Pengurangan aset (penjualan, penghapusan, reklasifikasi dan lain-lain);
 - c. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - d. Mutasi aset tetap lainnya.
4. 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;
5. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
 - a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
 - d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
6. Untuk KDP perlu diungkapkan:
 - a. Rincian kontrak KDP berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaian pada tanggal neraca;
 - b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaan;
 - c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
 - d. Uang Muka Kerja yang telah diberikan sampai dengan tanggal neraca;

- e. Jumlah retensi (yaitu % dari nilai penyelesaian yang akan digunakan sebagai jaminan akan dilaksanakan pemeliharaan oleh kontraktor pada masa yang telah ditentukan dalam kontrak).
7. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

BUPATI PADANG PARIAMAN,

SUHATRI BUR

KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi dana cadangan adalah untuk mengatur seluruh perlakuan akuntansi untuk dana cadangan dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

2. Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh dana cadangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi dana cadangan Pemerintah Daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapannya.

B. PENGAKUAN

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

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

C. PENGUKURAN

1. Pembentukan Dana Cadangan

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

2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengolahan tersebut juga dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga dana cadangan. Hasil pengelolaan hasil dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

3. Pencairan Dana Cadangan

Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran maka BUD akan membuat surat perintah pemindahbukuan dari Rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan dana cadangan. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

1. LRA

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Kode Akun	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
4	PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
5.	BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx
6.	TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx
7.	PEMBIAYAAN				
7.1.	Penerimaan Pembiayaan				
7.1.1.	Penggunaan SiLPA Tahun Sebelumnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7.1.2.	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx	xxx
7.2.	Pengeluaran Pembiayaan				
7.2.1.	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
7.2.2.	Penyertaan Modal/Investasi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xxx
	PEMBIAYAAN NETTO	xxx	xxx	xxx	xxx
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	xxx	xxx	xxx	xxx

Keterangan : Akun Dana Cadangan

2. Neraca

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
N E R A C A
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

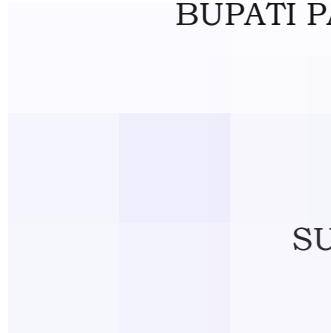
Kode Akun	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
1.4.	DANA CADANGAN		
1.4.1.	Dana Cadangan	xxx	xxx
	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
	JUMLAH ASET	xxx	xxx
2.	KEWAJIBAN		
	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
3.	EKUITAS		
3.1.	EKUITAS		
	Jumlah Ekuitas	xxx	xxx
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

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

1. Dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan;
2. Tujuan pembentukan dana cadangan;
3. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
4. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
5. Sumber dana cadangan; dan
6. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

BUPATI PADANG PARIAMAN,



SUHATRI BUR