



**BUPATI SITUBONDO  
PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN BUPATI SITUBONDO  
NOMOR 47 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SITUBONDO,**

- Menimbang : a. bahwa kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah merupakan 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;
- b. bahwa kebijakan akuntansi pemerintah Kabupaten Situbondo sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi berbasis akrual sudah tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Situbondo.
- Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5409);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);

9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintah Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4540) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada DPRD, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
24. 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);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali

terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 1213);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo tahun 2008 Nomor 13).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO.

#### Pasal 1

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Situbondo terdiri dari 16 (enam belas) Kebijakan Akuntansi sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini, terdiri atas :

- a. Kebijakan Akuntansi Pelaporan;
- b. Kebijakan Akuntansi Pendapatan;
- c. Kebijakan Akuntansi Belanja dan Beban;
- d. Kebijakan Akuntansi Transfer;
- e. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
- f. Kebijakan Akuntansi Kas;
- g. Kebijakan Akuntansi Piutang;
- h. Kebijakan Akuntansi Persediaan;
- i. Kebijakan Akuntansi Investasi;
- j. Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan;
- k. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap;
- l. Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Penggeraan;
- m. Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya;
- n. Kebijakan Akuntansi Amortisasi;

- o. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
- p. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan.

## Pasal 2

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Situbondo Nomor 13 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2014 Nomor 13) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2015 Nomor 53) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 27 Desember 2019  
BUPATI SITUBONDO,

ttd.

DADANG WIGIARTO

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 27 Desember 2019  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,

ttd.

SYAIFULLAH



**I. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 01 KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN**

**A. KERANGKA KONSEPTUAL**

**A.1. Tujuan**

1. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah ini merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya dapat disebut standar.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah adalah sebagai acuan bagi :
  - a. Penyusunan 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.
3. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam standar akuntansi Pemerintahan.
4. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan standar, maka ketentuan standar diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan standar akuntansi di masa depan.

**A.2. Ruang Lingkup**

1. Kerangka konseptual ini membahas sebagai berikut:
  - a. Tujuan Kerangka Konseptual;
  - b. Lingkungan akuntansi pemerintahan;
  - c. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
  - 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
- 2. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan pemerintah daerah.

## **B. PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN**

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah, namun 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.

## **C. ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN**

- 1. Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya
- 2. Entitas pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum

## **D. PERANAN PELAPORAN KEUANGAN**

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

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

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

**a. Akuntabilitas**

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

**b. Manajemen**

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

**c. Transparansi**

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

**d. Keseimbangan antargenerasi (*Intergenerational Equity*)**

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Daerah pada periode laporan cukup untuk membayai 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.

## **E. ASUMSI DASAR**

1. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar standar akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari :
  - a. Asumsi kemandirian entitas;
  - b. Asumsi kesinambungan entitas;
  - c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang.
2. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan
3. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek
4. Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi

## **F. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN**

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Terdapat empat karakteristik yang merupakan prasyarat normatif agar laporan keuangan Pemerintah Daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

- a. Relevan;
- b. Andal;
- c. Dapat dibandingkan; dan
- d. Dapat dipahami.

### **F.1. Relevan**

1. 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.

2. Informasi yang relevan harus:

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

**F.2. Andal**

1. Informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:
  - a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;

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

#### **F.3. Dapat Dibandingkan**

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

#### **F.4. Dapat Dipahami**

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

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

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Terdapat 8 (delapan) prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu :

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

### **G.1. Basis Akuntansi**

1. 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.
2. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di rekening kas umum daerah, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walalupun walaupun kas belum dikeluarkan dari rekening kas umum daerah.  
Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.
3. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening kas umum daerah atau oleh entitas pelaporan serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual

4. 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.

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

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

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

1. Ketersediaan pendapatan daerah yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membayar utang dan belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud.
2. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

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

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

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

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan.

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

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

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

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

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

1. Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus 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.
2. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya, dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak

dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak diperkenankan seperti pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlalu rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlalu tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

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

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

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

### **H.1. Materialitas**

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

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

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

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

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

## **I. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN**

### **I.1. PENDAHULUAN**

#### **I.1.1. Tujuan**

1. *Tujuan kebijakan akuntansi pelaporan keuangan ini mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.*
2. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimal isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, mempedomani standar akuntansi pemerintahan.

#### **I.1.2. Ruang Lingkup**

1. *Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi. Entitas pelaporan yang dimaksud adalah pemerintah daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), tidak termasuk perusahaan daerah.*
2. *Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual.*

3. 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 dikeluarkan. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disusun berdasarkan basis kas. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan.

## **I.2. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN**

1. *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.*
2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dikelola, dengan:
  - a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
  - b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
  - c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran yang ditetapkan;
  - e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
  - f. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
  - g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

3. **Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:**
  - a. Indikasi sumber daya yang telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran, dan
  - b. Indikasi sumber daya yang diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam APBD.
4. **Untuk memenuhi tujuan umum, laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:**
  - a. **Aset**  
*Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial 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.*
  - b. **Kewajiban**  
*Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.*
  - c. **Ekuitas**  
*Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.*
  - d. **Pendapatan-LRA**  
*Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.*

**e. Belanja**

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

**f. Transfer**

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

**g. Surplus/defisit-LRA**

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

**h. Pembiayaan**

*Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.*

**i. Saldo Anggaran Lebih**

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

**j. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)**

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

**k. Pendapatan-LO**

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

**i. Beban**

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

**m. Pos luar biasa**

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

**n. Surplus/defisit-LO**

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

**o. Arus Kas**

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

5. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun demikian masih diperlukan informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, untuk dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan guna memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

### I.3. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. *Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri atas laporan pelaksanaan anggaran (budgetary report) dan laporan finansial (financial report).*

2. *Komponen-komponen laporan keuangan beserta pengertiannya menurut Standar Akuntansi Pemerintahan.*

**a. Laporan Realisasi Anggaran**

*Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja transfer, surplus/defisit LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan*

- anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.*
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih**  
*Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.*
  - c. Neraca**  
*Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.*
  - d. Laporan Operasional**  
*Laporan Operasional (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 dibandingkan dengan periode sebelumnya.*
  - e. Laporan Arus Kas**  
*Laporan Arus Kas (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.*
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas**  
*Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir.*
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan**  
*Catatan atas Laporan Keuangan (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.*
3. 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.

## I.4. STRUKTUR DAN ISI

### I.4.1. Laporan Realisasi Anggaran

1. *Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembangunan, dan sisa lebih/kurang pembangunan anggaran (SILPA).*
2. *Unsur-unsur tersebut diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode dan realisasi pada periode sebelumnya. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang dalam 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.*
3. *Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dalam suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut.*
  - a. *Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;*
  - b. *Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.*
4. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah tidak dapat dijadikan pbenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.
5. Laporan realisasi anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembangunan yang diperlukan untuk penyajian wajar. LRA menyajikan perbandingan realisasi dengan anggaran. LRA dijelaskan lebih lanjut di Catatan atas Laporan

Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, antara realisasi periode berjalan dan realisasi periode sebelumnya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

6. **Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:**
  - a. **Pendapatan-LRA;**
  - b. **Belanja;**
  - c. **Transfer;**
  - d. **Surplus/Defisit-LRA;**
  - e. **Pembayaran;**
  - f. **Sisa Lebih/Kurang Pembayaran Anggaran (SILPA/SIKPA).**
7. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

contoh format Laporan Realisasi Anggaran.

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

(dalam Rupiah)

<b>Uraian</b>	<b>Anggaran 20X1</b>	<b>Realisasi 20X1</b>	<b>%</b>	<b>Realisasi 20X0</b>
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Transfer Pemerintah Provinsi</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx

<b>Uraian</b>	<b>Anggaran 20X1</b>	<b>Realisasi 20X1</b>	<b>%</b>	<b>Realisasi 20X0</b>
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Uraian</b>	<b>Anggaran 20X1</b>	<b>Realisasi 20X1</b>	<b>%</b>	<b>Realisasi 20X0</b>
Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>BELANJA MODAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>TRANSFER</b>				
<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
Transfer Bantuan	xxx	xxx	xxx	xxx

<b>Uraian</b>	<b>Anggaran 20X1</b>	<b>Realisasi 20X1</b>	<b>%</b>	<b>Realisasi 20X0</b>
Keuangan Lainnya				
<b>JUMLAH TRANSFER</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran (SiLPA)	xxx	xxx	xxx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Penerimaan Kembali Investasi Pemerintah Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Penerimaan Kembali Investasi Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>PEMBIAAYAN NETTO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

#### I.4.2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

1. *Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.*
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasinya.
3. *Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih ini menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:*
  - a. **Saldo Anggaran Lebih Awal**
  - b. **Penggunaan Saldo Anggaran Lebih**
  - c. **Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan**
  - d. **Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya, dan**
  - e. **Lain-Lain**
  - f. **Saldo Anggaran Lebih Akhir.**
4. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

**PEMERINTAH DAERAH SITUBONDO**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

NO.	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(XXX)	(XXX)
3	Subtotal (1-2)	XXX	XXX
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)	XXX	XXX
5	Subtotal (3+4)	XXX	XXX
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	XXX	XXX
7	Lain-Lain	XXX	XXX
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	XXX	XXX

#### I.4.3. Neraca

1. *Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.*
2. *Pemerintah daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal pelaporan.*
3. Komponen Neraca terdiri dari:

a. Aset Lancar.

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar, jika:

- 1) diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) sejak tanggal pelaporan; atau
- 2) berupa kas dan setara kas.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Semua aset selain yang termasuk dalam nomor 1 dan 2 di atas, diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

b. Aset Nonlancar

Aset Nonlancar 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 nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

c. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan

menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.

d. 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.

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

4. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

1. kas dan setara kas

2. investasi jangka pendek

3. piutang pajak dan bukan pajak

4. persediaan

5. investasi jangka panjang

6. aset tetap

7. Dana Cadangan

8. Aset Lainnya

9. kewajiban jangka pendek

10. kewajiban jangka panjang

11. ekuitas

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

contoh format neraca.

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

No.	Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
1	<b>ASET</b>		
2	<b>ASET LANCAR</b>		
3	Kas di Kas Daerah		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran SKPD		
5	Kas di Bendahara Penerimaan SKPD		
6	Kas Di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)		
7	Kas di Bendahara Kapitasi		
8	Kas Lainnya		
9	Setara Kas		
10	Piutang Pajak		
11	Piutang Retribusi		
12	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
13	Piutang Lain-lain PAD Yang Sah		
14	Piutang Transfer		
15	Bagian Lancar Tagihan Pemberian Pinjaman		
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
17	Bagian Lancar Tagihan Kemitraan		
18	Bagian Lancar TP/TGR		
19	Piutang Lainnya		
20	Penyisihan Piutang Tak Tertagih		
21	Beban Dibayar di Muka		
22	Persediaan		
23	<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>		
24			
25	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		

No.	Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
26	<b>Investasi Nonpermanen</b>		
27	Investasi Dana Bergulir		
28	Penyisihan Dana Bergulir Tak Tertagih		
29	<b>Investasi Permanen</b>		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
31	<b>JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
32			
33	<b>ASET TETAP</b>		
34	Tanah		
35	Peralatan dan Mesin		
36	Gedung dan Bangunan		
37	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
38	Aset Tetap Lainnya		
39	Konstruksi dalam Penggerjaan		
40	Akumulasi Penyusutan		
41	<b>JUMLAH ASET TETAP</b>		
42			
43	<b>DANA CADANGAN</b>		
44	Dana Cadangan		
45	<b>JUMLAH DANA CADANGAN</b>		
46			
47	<b>ASET LAINNYA</b>		
48	Tagihan Pemberian Pinjaman		
49	Tagihan Penjualan Angsuran		
50	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
51	Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR)		
52	Aset Tak Berwujud		
53	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud		
54	Aset Lain-lain		
55	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain		
56	Kas yang Dibatasi Penggunaannya		
57	<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>		

No.	Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
58	<b>JUMLAH ASET</b>		
59			
60	<b>KEWAJIBAN</b>		
61	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
62	Utang Kepada Pihak Ketiga		
63	Utang Bunga		
64	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PKF)		
65	Pendapatan Diterima Dimuka		
66	Utang Jangka Pendek Lainnya		
67	<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
68			
69	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
70	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan		
71	Utang Pemerintah Pusat		
72	Utang Pemerintah Daerah Lainnya		
73	Utang Dalam Negeri Lainnya		
74	Utang Jangka Panjang Lainnya		
75	<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
76	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
77			
78	<b>EKUITAS</b>		
79	Ekuitas		
80	<b>JUMLAH EKUITAS</b>		
81	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

#### **I.4.4. Laporan Operasional**

1. *Laporan Operasional mencakup laporan kegiatan operasional suatu entitas pelaporan yang dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.*
2. Dalam Laporan Operasional harus didentifikasi secara jelas, dan jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut.
  - a. Nama entitas pelaporan sarana identifikasi lainnya
  - b. Cakupan entitas pelaporan
  - c. Periode yang dicakup
  - d. Mata uang pelaporan
  - e. Satuan angka yang digunakan.
3. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut.

##### **a. Pendapatan-LO**

Pendapatan-LO diakui pada saat

- 1 timbulnya hak atas pendapatan
- 2 pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi

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

##### **b. Beban**

Beban diakui pada saat:

- 1 timbulnya kewajiban, yaitu pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah
- 2 terjadi konsumsi aset, yaitu 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, yaitu saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu.

**c. Surplus/Defisit dari operasi**

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

**d. Surplus/Defisit dari kegiatan non operasional**

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

**e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa**

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

**f. Pos Luar Biasa**

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

- 1 kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
  - 2 tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
  - 3 kejadian diluar kendali entitas pemerintah
- Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan

**g. Surplus/Defisit-LO**

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

4. Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direlokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan.
5. Dalam Laporan Operasional, surplus/defisit penjualan asset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.
6. Laporan Operasional disajikan dalam bentuk perbandingan kenaikan/penurunan dengan tahun sebelumnya,

contoh format Laporan Operasional.



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

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)</b>				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum (DAU)	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus (DAK)	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH TRANSFER PEMERINTAH PUSAT DANA PERIMBANGAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx

<b>Uraian</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>	<b>Kenaikan/ Penurunan</b>	<b>%</b>
Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS / DEFISIT KEGIATAN OPERASIONAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penjualan Aset	xxx	xxx	xxx	xxx

<b>Uraian</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>	<b>Kenaikan/ Penurunan</b>	<b>%</b>
Nonlancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>SURPLUS / DEFISIT KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS / DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>SURPLUS / DEFISIT POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS / DEFISIT LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

#### **I.4.5. Laporan Arus Kas**

1. Laporan arus kas merupakan bagian dari laporan finasial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas Pemerintah Kabupaten Situbondo selama periode tertentu.
2. *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.*
3. *Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah atau kuasa bendahara umum daerah.*
4. 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 Daerah (BUD), termasuk penerimaan Non-RKUD yang secara catatan diakui sebagai penerimaan entitas pelaporan, namun secara fisik penerimaan tersebut tidak masuk ke rekening BUD.
  - b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah (BUD), termasuk pengeluaran Non-RKUD yang secara catatan diakui sebagai pengeluaran entitas pelaporan, namun secara fisik pengeluaran tersebut tidak dikeluarkan oleh BUD.
5. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah. Informasi tersebut juga dapat digunakan

- untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
6. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan, sedangkan pembayaran bunga utang pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.
  7. Dalam hal entitas bersangkutan masih membukukan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas berdasarkan akun pelaksanaan anggaran maka laporan arus kas dapat disajikan dengan mengacu pada akun-akun pelaksanaan anggaran tersebut.
  8. Yang dimaksud dengan akun-akun pelaksanaan anggaran adalah akun yang berhubungan dengan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, dan transaksi transitoris, yang dalam Laporan Arus Kas dikelompokkan menjadi aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

#### **I.4.5.1. AKTIVITAS OPERASI**

##### **1. Aktivitas Operasi**

Aktivitas Operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

2. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
  - a. Penerimaan Perpajakan;
  - b. Penerimaan Daerah Selain Pajak;
  - c. Penerimaan Hibah;

- d. Penerimaan Bagian Laba perusahaan daerah dan Investasi Lainnya;
  - e. Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan
  - f. Penerimaan Transfer.
3. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
- a. Pembayaran Pegawai;
  - b. Pembayaran Barang;
  - c. Pembayaran Bunga;
  - d. Pembayaran Subsidi;
  - e. Pembayaran Hibah;
  - f. Pembayaran Bantuan Sosial;
  - g. Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa; dan
  - h. Pembayaran Transfer.
4. Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.

#### **I.4.5.2. AKTIVITAS INVESTASI**

##### **1. Aktivitas Investasi**

Aktivitas Investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

2. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- a. Penjualan Aset Tetap;
- b. Penjualan Aset Lainnya;
- c. Pencairan Dana Cadangan;
- d. Penerimaan dari Divestasi;
- e. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- a. Perolehan Aset Tetap;
- b. Perolehan Aset Lainnya;
- c. Pembentukan Dana Cadangan;
- d. Penyertaan Modal Pemerintah;
- e. Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

#### **I.4.5.3. AKTIVITAS PENDANAAN**

##### **1. Aktivitas Pendanaan**

Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.

2. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- a. Penerimaan utang luar negeri;
- b. Penerimaan dari utang obligasi;
- c. Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah;
- d. Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah.

3. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
  - a. Pembayaran pokok utang luar negeri;
  - b. Pembayaran pokok utang obligasi;
  - c. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah;
  - d. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan daerah.

#### **I.4.5.4. AKTIVITAS TRANSITORIS**

##### **1. Aktivitas Transitoris**

Arus transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.

2. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Fihak Ketiga (PKF), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PKF menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.
3. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PKF dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
4. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PKF dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

**I.4.5.5. PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS**

1. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris kecuali yang tersebut dalam paragraf 100.
2. Pemerintah Kabupaten Situbondo menyajikan Laporan Arus Kas menggunakan Metode Langsung.
3. Metode Langsung mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
4. Manfaat penyajian Laporan Arus Kas menggunakan metode langsung adalah:
  - a. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasikan arus kas di masa yang akan datang;
  - b. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
  - c. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

**I.4.5.6. PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH**

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

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

#### I.4.5.7. ARUS KAS MATA UANG ASING

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

#### I.4.5.8. BUNGA DAN BAGIAN LABA

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

4. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

**I.4.5.9. PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI PEMERINTAH DALAM PERUSAHAAN DAERAH/KEMITRAAN DAN UNIT OPERASI LAINNYA**

1. *Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.*
2. *Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.*
3. *Entitas mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:*
  - a. *Jumlah harga pembelian atau pelepasan;*
  - b. *Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;*
  - c. *Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan*
  - d. *Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.*

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

#### I.4.5.10. TRANSAKSI BUKAN KAS

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

#### I.4.5.11. KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

**I.4.5.12. PENGUNGKAPAN LAINNYA**

1. *Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*
2. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.
3. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan, dan kas yang dikhususkan penggunannya untuk kegiatan tertentu.

Contoh Format Laporan Arus Kas

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR**  
**SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	2	3	4
1	<b>Arus Kas Dari Aktivitas Operasi</b>		
11	<b>Arus Masuk Kas</b>	xxx	xxx
1101	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
1102	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
1103	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx
1104	Penerimaan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	xxx	xxx
1105	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
1106	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
1107	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
1108	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
1110	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
1111	Penerimaan Dana Desa	xxx	xxx
1112	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
1114	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
1116	Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
	<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	xxx	xxx
12	<b>Arus Keluar Kas</b>	xxx	xxx
1201	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
1202	Pembayaran Barang	xxx	xxx
1205	Pembayaran Hibah	xxx	xxx
1206	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
1207	Pembayaran Bantuan Keuangan	xxx	xxx

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
1208	Pembayaran Tidak Terduga	xxx	xxx
1209	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
1210	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx
	<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	xxx	xxx
	<b>ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS OPERASI</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>2</b>	<b>Arus Kas Dari Aktivitas Investasi</b>		
<b>21</b>	<b>Arus Masuk Kas</b>	xxx	xxx
2101	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
2102	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
2103	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
2104	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
2105	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
2106	Penjualan Aset Tetap	xxx	xxx
2107	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
2108	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
2109	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
	<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	xxx	xxx
<b>22</b>	<b>Arus Keluar Kas</b>	xxx	xxx
2201	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
2202	Belanja Tanah	xxx	xxx
2203	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
2204	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
2205	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
2206	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
2207	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx
2208	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
2209	Pengeluaran Pengembalian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
	<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	xxx	xxx
	<b>ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

No	Uraian	20X1	20X0
<b>3</b>	<b>Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan</b>	xxx	xxx
<b>31</b>	<b>Arus Masuk Kas</b>	xxx	xxx
3107	Pinjaman Dalam Negeri- Pemerintah Pusat	xxx	xxx
3108	Pinjaman Dalam negeri- Pemerintah daerah Lainnya	xxx	xxx
3109	Pinjaman Dalam negeri- Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
3110	Pinjaman Dalam negeri- Obligasi	xxx	xxx
3111	Pinjaman Dalam negeri- Lainnya	xxx	xxx
3112	Penerimaan Kembali Pinjamn Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
3113	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
3114	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
3115	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Masyarakat		
	<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	xxx	xxx
<b>32</b>	<b>Arus Keluar Kas</b>	xxx	xxx
3201	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
3202	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
3203	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
3204	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
3205	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
3206	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - lainnya	xxx	xxx

No	Uraian	20X1	20X0
3207	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
3208	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
3209	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
	<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	xxx	xxx
	<b>ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>4</b>	<b>Arus Kas Dari Aktivita Transitoris</b>	xxx	xxx
<b>41</b>	<b>Arus Masuk Kas</b>	xxx	xxx
4101	Penerimaan Perhitungan Fihak ketiga (PFK)	xxx	xxx
	<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	xxx	xxx
<b>42</b>	<b>Arus Keluar Kas</b>	xxx	xxx
4201	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
	<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	xxx	xxx
	<b>ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS TRANSITORIS</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
No	Uraian	20X1	20X0
	<b>KENAIKAN/PENURUNAN KAS</b>	xxx	xxx
	<b>Saldo Awal Kas di BUD</b>	xxx	xxx
	<b>Saldo Awal Kas di Bendahara Pengeluaran</b>	xxx	xxx
	<b>Saldo Awal Kas di Bendahara Penerimaan</b>	xxx	xxx
	<b>Saldo Awal Kas BLUD</b>	xxx	xxx
	<b>Saldo Awal Kas Lainnya</b>	xxx	xxx
	<b>Saldo Awal Kas di Bendahara BOS (termasuk utang PFK)</b>	xxx	xxx
	<b>Saldo Akhir Kas</b>	xxx	xxx
	<b>Koreksi Saldo Akhir Kas</b>	xxx	xxx
	<b>Saldo Akhir Setelah Koreksi (Catatan)</b>	xxx	xxx
	<b>Saldo Akhir Kas di BUD</b>	xxx	xxx
	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran</b>	xxx	xxx
	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan</b>	xxx	xxx

No	Uraian	20X1	20X0
	<b>Saldo Akhir Kas BLUD</b>	xxx	xxx
	<b>Saldo Akhir Kas Lainnya</b>	xxx	xxx
	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara BOS (termasuk utang PFK)</b>	xxx	xxx
	<b>Saldo Akhir setelah Koreksi (Fisik)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

#### I.4.6. Laporan Perubahan Ekuitas

1. *Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.*
2. 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
3. Suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

contoh format Laporan Perubahan Ekuitas

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER**  
**20X1 DAN 20X0**

(dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/Defisit -LO	xxx	xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan	xxx	xxx
	Kebijakan/Kesalahan		
	Mendasar:	xxx	xxx
4	Koreksi Nilai Persediaan	xxx	xxx
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
6	Lain-Lain	xxx	xxx
7	Ekuitas Akhir	xxx	xxx

4. Dampak Kumulatif dapat disebabkan oleh beberapa hal, diantaranya adalah:
  - a. Koreksi Nilai Persediaan;
  - b. Selisih Revaluasi/Koreksi Aset Tetap;
  - c. Koreksi Nilai Penyisihan Piutang Tak Tertagih;
  - d. Koreksi Nilai Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi;
  - e. Koreksi Nilai Kas Lainnya;
  - f. Koreksi Nilai Akumulasi Penyusutan atas Barang di Bawah Nilai Kapitalisasi Tahun Perolehan Sebelum 20X1;
  - g. Koreksi Nilai Perolehan Aset Tetap Karena *Appraisal*;
  - h. Koreksi Nilai Perolehan Aset Tetap Karena Reklasifikasi dari KDP, Tahun Sebelumnya Belum Dicatat;
  - i. Koreksi Akumulasi Penyusutan Karena Mutasi Antar KIB;
  - j. Koreksi Akumulasi Penyusutan Karena Mutasi Dalam Satu KIB;
  - k. Koreksi Nilai Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Per 31 Desember 20X0;
  - l. Koreksi Nilai Akumulasi Penyusutan Karena Mutasi Antar SKPD;
  - m. Lain-Lain.

#### I.4.7. Catatan Atas Laporan Keuangan

1. *Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Arus Kas dapat mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*
2. *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 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjenji dan komitmen-komitmen lainnya.*
3. *Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut.*
  - a. *Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi*
  - b. *Informasi tentang kebijakan fiskal/ keuangan dan ekonomi makro*
  - c. *Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan serta kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target*
  - d. *Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya*
  - e. *Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan*

- f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan*
  - g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.*
4. Untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar, dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode.

#### **I.4.7.1. PENYAJIAN IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KEUANGAN SELAMA TAHUN PELAPORAN BERIKUT KENDALA DAN HAMBATAN YANG DIHADAPI DALAM PENCAPAIAN TARGET**

1. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disetujui oleh DPR/DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
2. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPR/DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disetujui oleh DPR/DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas pelaporan.

3. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBN/APBD dengan realisasinya.
4. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBN/APBD.
5. Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pibiayaan dengan struktur sebagai berikut:
  - a. nilai target total;
  - b. nilai realisasi total;
  - c. prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
  - d. alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
6. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

### I.5. KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. *Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.*
2. *Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:*
  - a. *Entitas pelaporan;*
  - b. *Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;*
  - c. *Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;*
  - d. *sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan ini diterapkan oleh suatu entitas pelaporan pada masa transisi. Sebaliknya penerapan lebih dini disarankan berdasarkan kesiapan entitas; dan*
  - e. *setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.*
3. Diungkapkannya entitas pelaporan dalam kebijakan akuntansi adalah untuk menyatakan bahwa entitas yang berhak membuat kebijakan akuntansi hanyalah entitas pelaporan. Entitas akuntansi hanya mengikuti kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh entitas pelaporan di atasnya. Ketiadaan informasi mengenai entitas pelaporan dan komponennya mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.
4. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan antara lain:
  - a. Pengakuan pendapatan-LRA;
  - b. Pengakuan pendapatan-LO;
  - c. Pengakuan belanja;
  - d. Pengakuan beban;
  - e. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
  - f. Investasi;

- g. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
  - h. Kontrak-kontrak konstruksi;
  - i. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
  - j. Kemitraan dengan pihak ketiga;
  - k. Biaya penelitian dan pengembangan;
  - l. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
  - m. Pembentukan dana cadangan;
  - n. dana kesejahteraan pegawai; dan
  - o. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
5. ***Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.***

#### **I.6. PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA**

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

- a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi
- b. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro
- c. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya
- d. Kebijakan akuntansi yang penting
  - 1) Entitas pelaporan
  - 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
  - 3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan
  - 4) Kesesuaian kebijakan-kebiakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentutan Pernyataan Standar Akuntansi Pemeritntahan oleh suatu entitas pelaporan
  - 5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan

- e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan
  - 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan
  - 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- f. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan.

**Catatan \***

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.*

## II. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 02 KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

### A. PENDAHULUAN

#### A.1. Tujuan

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

#### A.2. Ruang Lingkup

1. *Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi pendapatan-LRA berbasis kas oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan.*
2. *Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan.*

#### A.3. Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan

1. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi mengenai pendapatan-LRA dan pendapatan-LO dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan dengan :
  - a. Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi;
  - b. Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Kabupaten Situbondo dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.
2. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan Pemerintah Kabupaten Situbondo dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi.

## B. DEFINISI

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

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

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

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

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

**Bendahara Penerimaan** adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyetorkan, menatausahaakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD

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

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

**Kas Umum Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Kabupaten Situbondo.

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

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

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

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

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

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

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

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

### C. AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

1. *Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.*
2. *Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut :*
  - a. *urusan pemerintahan daerah;*
  - b. *organisasi; dan*
  - c. *kelompok.*
3. *Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut :*
  - a. *jenis;*
  - b. *obyek; dan*
  - c. *rincian obyek pendapatan.*
4. *Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari :*
  - a. *Pendapatan Asli Daerah;*
  - b. *Pendapatan Transfer; dan*
  - c. *Lain-lain Pendapatan yang Sah.*
5. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
6. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.

7. Pendapatan pajak daerah adalah pendapatan yang berasal dari kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Jenis pajak kabupaten/kota terdiri atas:

- a. Pajak Hotel;

Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh). Objek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olahraga dan hiburan. Jasa penunjang meliputi fasilitas telepon, faksimile, teleks, internet, fotokopi, pelayanan cuci, setrika, transportasi, dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola Hotel.

Pajak Hotel dipungut dengan sistem *Self Assesment* dimana wajib pajak harus aktif melaksanakan kewajiban pajak yaitu mendaftarkan diri, menghitung, menyetor dan melaporkan kewajiban perpajakan kepada otoritas perpajakan.

- b. Pajak Restoran;

Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.

Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran, meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain. Tidak termasuk objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran yang nilai penjualannya tidak melebihi batas tertentu yang ditetapkan dengan peraturan daerah. Dasar pengenaan Pajak Restoran adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran.

Pajak Restoran dipungut dengan sistem *Self Assesment* dimana wajib pajak harus aktif melaksanakan kewajiban pajak yaitu mendaftarkan diri, menghitung, menyetor dan melaporkan kewajiban perpajakan kepada otoritas perpajakan.

c. Pajak Hiburan;

Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.

Objek Pajak Hiburan adalah jasa penyelenggaraan hiburan dengan dipungut bayaran.

Pajak Hiburan dipungut dengan sistem *Self Assesment* dimana wajib pajak harus aktif melaksanakan kewajiban pajak yaitu mendaftarkan diri, menghitung, menyetor dan melaporkan kewajiban perpajakan kepada otoritas perpajakan.

d. Pajak Reklame;

Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum. Objek Pajak Reklame adalah semua penyelenggaraan reklame. Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah Nilai Sewa Reklame.

Pajak Reklame dipungut dengan sistem *Official Assesment* dimana wajib pajak melaksanakan kewajiban pajak setelah ditentukan dan dihitung lebih dahulu oleh pihak otoritas perpajakan.

e. Pajak Penerangan Jalan;

Pajak Penerangan Jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain. Objek Pajak Penerangan Jalan adalah penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun yang diperoleh dari sumber lain.

f. Pajak Penerangan Jalan dipungut dengan sistem *Self Assesment* dimana wajib pajak harus aktif melaksanakan kewajiban pajak yaitu mendaftarkan diri, menghitung, menyetor dan melaporkan kewajiban perpajakan kepada otoritas perpajakan.

g. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;

Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan. Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batubara.

Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dipungut dengan sistem Self Assesment dimana wajib pajak harus aktif melaksanakan kewajiban pajak yaitu mendaftarkan diri, menghitung, menyetor dan melaporkan kewajiban perpajakan kepada otoritas perpajakan.

h. Pajak Parkir;

Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara. Objek Pajak Parkir adalah penyelenggaraan tempat Parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.

Pajak Parkir dipungut dengan sistem Self Assesment dimana wajib pajak harus aktif melaksanakan kewajiban pajak yaitu mendaftarkan diri, menghitung, menyetor dan melaporkan kewajiban perpajakan kepada otoritas perpajakan.

i. Pajak Air Tanah;

Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah. Objek Pajak Air Tanah adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Pajak Air Tanah dipungut dengan sistem Official Assesment dimana wajib pajak melaksanakan kewajiban pajak setelah ditentukan dan dihitung lebih dahulu oleh pihak otoritas perpajakan.

j. Pajak Sarang Burung Walet;

Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet. Objek Pajak Sarang Burung Walet adalah pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet.

Pajak Sarang Burung Walet dipungut dengan sistem Self Assesment dimana wajib pajak harus aktif melaksanakan kewajiban pajak yaitu mendaftarkan diri, menghitung, menyetor dan melaporkan kewajiban perpajakan kepada otoritas perpajakan.

k. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.

Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dipungut dengan sistem Official Assesment dimana wajib pajak melaksanakan kewajiban pajak setelah ditentukan dan dihitung lebih dahulu oleh pihak otoritas perpajakan.

l. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan.

Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dipungut dengan sistem Self Assesment dimana wajib pajak harus aktif melaksanakan kewajiban pajak yaitu mendaftarkan diri, menghitung, menyetor dan melaporkan kewajiban perpajakan kepada otoritas perpajakan

8. Pendapatan retribusi daerah adalah pendapatan yang berasal dari pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian ijin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

Jenis retribusi yang dipungut Pemerintah Kabupaten Situbondo diantaranya adalah:

a. Retribusi Jasa Umum adalah retibusi yang dikenakan atas jasa umum yaitu pelayanan yang disediakan atau diberikan Pemerintah Kabupaten Situbondo untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.

- b. Retribusi Jasa Usaha adalah retribusi yang dikenakan atas jasa usaha yaitu pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo dengan menganut prinsip komersial.
- c. Retribusi Perijinan Tertentu adalah retribusi atas pelayanan perijinan tertentu yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pengaturan dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
- 9. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
- 10. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup :
  - a. Hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan merupakan pendapatan yang timbul dari penjualan barang milik daerah;
  - b. Penerimaan jasa giro merupakan pendapatan yang berasal dari jasa giro rekening bendahara;
  - c. Penerimaan bunga deposito merupakan pendapatan yang berasal dari bunga deposito milik pada bank umum yang melakukan kerjasama dengan Pemerintah Kabupaten Situbondo;
  - d. Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi (TP TGR) merupakan pendapatan yang timbul karena pelaksanaan tuntutan ganti rugi yang telah diputuskan/ditetapkan oleh pihak yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku karena adanya kerugian daerah;
  - e. Pendapatan denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan merupakan pendapatan atas denda yang dikenakan akibat keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo kepada pihak ketiga. Denda ini dikenakan karena pihak ketiga tidak memenuhi jadwal penyelesaian pekerjaan sesuai dengan kontrak yang telah disepakat dengan pemberi kerja (Pemerintah Kabupaten Situbondo);
  - f. Pendapatan denda pajak merupakan pendapatan yang berasal dari sanksi administratif yang timbul akibat pembayaran pajak oleh wajib pajak melampaui batas waktu yang telah ditetapkan;

- g. Pendapatan hasil eksekusi atas jaminan merupakan pendapatan yang timbul akibat tidak diselesaikannya pekerjaan seperti yang telah disepakati dalam kontrak perjanjian pelaksanaan pekerjaan. Pekerjaan fisik umumnya mensyaratkan adanya uang jaminan baik untuk pelaksanaan pekerjaan maupun untuk pemeliharaan. Bila pihak ketiga tidak bisa memenuhi perjanjian yang telah disepakati maka berdasarkan Surat Keputusan Eksekusi yang diterbitkan oleh Kepala Dinas uang jaminan tersebut disetorkan ke kas daerah dan diakui sebagai pendapatan dari hasil eksekusi atas jaminan;
  - h. Pendapatan dari pengembalian merupakan pendapatan yang timbul karena Pemerintah Kabupaten Situbondo kelebihan membayar kepada pihak ketiga, seperti kelebihan pembayaran PPh 21, asuransi kesehatan, gaji dan tunjangan, perjalanan dinas, uang muka, dan lain-lain;
  - i. Fasilitas sosial dan fasilitas umum merupakan pendapatan yang yang timbul akibat penggunaan dan pemanfaatan fasilitas sosial dan umum oleh pihak ketiga atau kelompok masyarakat untuk kegiatan usaha atau pribadi;
  - j. Hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah merupakan pendapatan dari pemanfaatan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan;
  - k. Pendapatan BLUD merupakan semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali;
  - l. Hasil dari pengelolaan dana bergulir piutang dari hasil yang bersumber dari dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat;
  - m. Lain-lain PAD yang sah merupakan pendapatan yang tidak disebutkan di atas.
- 11. *Kelompok pendapatan transfer dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:***
- a. **Pendapatan transfer pemerintah pusat;**
  - b. **Pendapatan transfer pemerintah provinsi;**
  - c. **Transfer pemerintah pusat lainnya.**
12. Jenis pendapatan transfer pemerintah pusat dirinci terdiri dari dana bagi hasil pajak, dana bagi hasil sumber daya alam, dana alokasi umum, dana alokasi khusus.

13. Jenis pendapatan transfer pemerintah provinsi dirinci terdiri dari dana bagi hasil pajak, dana bagi hasil lainnya.
14. Kelompok dana bagi hasil pajak dari provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya terdiri dari dana bagi hasil pajak dari provinsi, dana bagi hasil pajak dari kabupaten, dan dana bagi hasil pajak dari kota.
15. Kelompok bantuan keuangan dari provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya terdiri dari bantuan keuangan dari provinsi, bantuan keuangan dari kabupaten, dan bantuan keuangan dari kota.
16. Kelompok dana penyesuaian dan dana otonomi khusus terdiri dari dana penyesuaian, dana insentif daerah, dana desa dan dana otonomi khusus.
17. Jenis pendapatan transfer pemerintah pusat lainnya terdiri dari dana otonomi khusus dana insentif daerah, dana desa dan dana penyesuaian.
18. ***Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :***
  - a. ***Hibah;***
  - b. ***Dana Darurat;***
  - c. ***Pendapatan Lainnya.***
19. Kelompok pendapatan hibah berasal dari pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/ perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat serta pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.

#### C.1. PENGAKUAN PENDAPATAN -LRA

1. ***Pendapatan-LRA diakui pada saat ;***
  - a. ***Diterima di rekening kas umum daerah;***
  - b. ***Diterima oleh SKPD;***
  - c. ***Diterima entitas lain di luar pemerintah daerah atas nama BUD.***
2. Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep keterukuran dan ketersediaan digunakan dalam pengertian derajat kepastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos pendapatan tersebut akan mengalir ke Pemerintah Kabupaten Situbondo dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan atau segera dapat digunakan untuk membayar kewajiban pada periode anggaran yang bersangkutan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional

Pemerintah Kabupaten Situbondo. Pengkajian atas keterukuran dan ketersediaan yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Situbondo.

3. Pencatatan dari setiap jenis pendapatan dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan rincian obyek.
4. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
5. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
6. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada akun SILPA pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
7. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
8. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Pemerintah Kabupaten Situbondo, baik yang dicatat oleh SKPD maupun DPKD.
9. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah dana cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya dan akan diinvestasikan kembali dalam bentuk dana cadangan.

## **C. 2. PENGUKURAN PENDAPATAN-LRA**

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

2. Pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.
3. 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.
4. Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada pemerintah daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.
5. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

### C. 3. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PENDAPATAN-LRA

1. Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas.
2. Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs pada tanggal transaksi.
3. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan LRA adalah:
  - a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - b. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
  - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## D. AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

1. **Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.**
2. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
3. Pendapatan-LO dikelompokkan dari dua sumber, yaitu transaksi pertukaran (*exchange transactions*) dan transaksi non-pertukaran (*non-exchange transactions*).
4. Pendapatan dari transaksi pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima dari berbagai transaksi pertukaran seperti penjualan barang atau jasa layanan tertentu, barter dan penggunaan aset yang menghasilkan bunga, royalti, dan dividen atau hasil lainnya dari penggunaan aset suatu entitas.
5. Pendapatan dari transaksi non-pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima pemerintah tanpa kewajiban pemerintah menyampaikan prestasi balik atau imbalan balik kepada pemberi manfaat ekonomi termasuk (namun tidak terbatas pada) pendapatan pajak, rampasan, hibah, sumbangan, donasi dari entitas di luar entitas akuntansi dan entitas pelaporan, dan hasil alam, pendapatan dari penghapusan utang, denda, warisan, hadiah, donasi serta barang/jasa dan bagian dari konsesi yang diperoleh dari pinjaman.

### D.1. PENGAKUAN PENDAPATAN-LO

1. **Pendapatan-LO diakui pada saat:**
  - a. **Timbulnya hak atas pendapatan;**
  - b. **Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.**
2. **Pemungutan Pajak terutang berdasarkan surat ketetapan pajak merupakan pembayaran Pajak terutang oleh Wajib Pajak berdasarkan penetapan kepala daerah dengan menggunakan:**
  - a. **Surat Ketetapan Pajak Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan; atau**
  - b. **Surat Pemberitahuan Pajak Terutang.**  
*Pemungutan Pajak terutang dengan cara dibayar sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana merupakan pembayaran Pajak terutang oleh Wajib Pajak dengan menggunakan:*
  - c. **Surat Setoran Pajak Daerah;**

- d. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah;
  - e. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar; dan/ atau
  - f. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan.
3. **Pengakuan Pendapatan Pajak Daerah-LO dengan self assessment system.**
- Pengakuan Pendapatan Pajak Daerah-LO dengan *self assessment system* diakui pada saat realisasi kas diterima oleh Bendahara Penerimaan atau di Rekening Kas Daerah tanpa terlebih dahulu pemerintah daerah menerbitkan ketetapan.
- Dokumen sumber pencatatan Pendapatan Perpajakan-LO dengan *self assessment system* antara lain bukti pembayaran yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak kepada Bendahara Penerimaan atau ke Kas Daerah. Contoh dokumen sumber antara lain Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
4. **Pengakuan Pendapatan Pajak Daerah-LO dengan official assessment system**
- Pengakuan Pendapatan Pajak Daerah-LO yang dipungut dengan *official assessment system* diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan pajak. Timbulnya hak menagih tersebut adalah pada saat diterbitkan ketetapan.
- Dokumen sumber pencatatan Pendapatan Pajak Daerah-LO dengan *official assessment system* antara lain ketetapan yang diterbitkan oleh otoritas pajak daerah. Contoh dokumen sumber *official assessment system* antara lain: Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang PBB (SPPT), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT).
5. 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.
6. Untuk pengakuan pendapatan retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain PAD yang sah maka dibagi menjadi beberapa jenis yaitu :
- a. Pendapatan perizinan;
  - b. Pendapatan layanan;
  - c. Pendapatan pemanfaatan sumber daya alam;
  - d. Pendapatan hasil investasi;
  - e. Pendapatan pemanfaatan aset nonkeuangan;
  - f. Pendapatan nonperpajakan lainnya

## **7. Pengakuan Pendapatan Perizinan**

Atas izin yang diberikan pemerintah kabupaten yang melebihi satu periode akuntansi, pengakuan pendapatannya dilakukan hanya satu kali pada saat izin tersebut dan tidak perlu dibagi secara proporsional sesuai dengan waktu berlakunya izin yang bersangkutan. Pengakuan ini didasarkan atas pertimbangan bahwa layanan pemberian izin merupakan layanan yang berkelanjutan serta tidak terdapat sumber daya ekonomi yang dikeluarkan pemerintah selama periode berlakunya izin.

Apabila dimungkinkan, pada akhir periode akuntansi, SKPD dapat mengakui pendapatan dari perizinan berdasarkan surat penetapan yang telah dikeluarkan, namun apabila dalam surat penetapan tersebut terdapat syarat-syarat mengenai pembayaran atau pelunasannya, pendapatan diakui pada saat diterbitkan surat tagihan.

## **8. Pengakuan Pendapatan Pemberian Layanan**

Hasil suatu transaksi dapat diestimasi secara andal apabila seluruh kondisi di bawah ini dapat dipenuhi:

- a. Jumlah pendapatan dapat diukur dengan andal;
- b. Terdapat kemungkinan manfaat ekonomi atau jasa potensial yang terkait akan diperoleh entitas;
- c. Tingkat penyelesaian dari suatu transaksi pada tanggal neraca dapat diukur dengan andal; dan
- d. Biaya yang terjadi untuk transaksi tersebut dan biaya untuk menyelesaikan transaksi tersebut dapat diukur dengan andal.

Oleh karena itu, pendapatan dari pemberian layanan pemerintah dapat diakui pada saat surat tagihan dikeluarkan, misalnya atas layanan rumah sakit. Apabila pihak yang membayar layanan bukan pihak yang menerima layanan, misalnya layanan kesehatan yang ditanggung BPJS, pengukuran pendapatan memperhitungkan tarif-tarif yang berlaku sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati oleh pemberi layanan dengan BPJS yang tarifnya bisa berbeda dengan tarif yang berlaku umum.

Pendapatan layanan pemerintah juga dapat diakui pada saat kas diterima atau pada saat jatuh tempo pembayaran, dimana dokumen sumber pendapatan berupa karcis, misalnya retribusi pelayanan persampahan/kebersihan, retribusi pelayanan kepelabuhan, retribusi tempat khusus parkir, retribusi rumah potong hewan dan retribusi pelayanan pasar (yang tidak berupa perjanjian sewa).

## **9. Pengakuan Pendapatan Investasi**

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (cash dividend) diakui pada saat hak diperoleh.

## **10. Pengakuan Pendapatan Pemanfaatan Aset Non-Keuangan/Pemanfaatan Aset Tetap**

Pengakuan pendapatan dari kerja sama pemanfaatan dilakukan pada saat entitas memiliki hak atas pendapatan tersebut sesuai dengan perjanjian antara entitas dengan pihak ketiga. Apabila pendapatan dari kerja sama pemanfaatan tersebut diterima untuk masa yang lebih dari satu periode akuntansi, maka dilakukan penyesuaian pendapatan secara proporsional secara bulanan.

Bentuk pemanfaatan aset terdiri dari sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna serta kerja sama penyediaan infrastruktur. Pengakuan pendapatan sewa dilakukan pada saat entitas memiliki hak atas pendapatan tersebut sesuai dengan perjanjian. Apabila perjanjian sewa melewati jangka waktu satu tahun, maka dilakukan penyesuaian pengakuan pendapatan sebesar yang telah menjadi hak entitas yang bersangkutan secara proporsional secara bulanan.

## **11. Pengakuan Pendapatan Non-Perpajakan Lainnya**

Pendapatan nonperpajakan lainnya antara lain dapat berasal dari keuntungan penjualan, denda akibat perjanjian/peraturan, bunga/jasa perbankan, penerimaan kembali belanja tahun sebelumnya, putusan pengadilan/pelanggaran hukum dan penghapusan utang.

Pendapatan yang berasal dari keuntungan penjualan aset diakui pada saat kas diterima oleh entitas, pendapatan yang berasal dari denda akibat perjanjian atau peraturan diakui pada saat menjadi hak entitas, pendapatan yang berasal dari bunga/jasa perbankan diakui pada saat kas diterima oleh entitas, pendapatan yang berasal dari pengembalian kembali belanja tahun sebelumnya diakui pada saat kas diterima oleh entitas.

Untuk pendapatan yang berasal dari penghapusan utang diakui pada saat telah ada penetapan dari pemberi pinjaman bahwa utang entitas telah dihapuskan oleh pemberi pinjaman.

## D.2. PENGUKURAN PENDAPATAN-LO

12. Pendapatan-LO *operasional nonpertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi nonpertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.*
13. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.
14. 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 handal.
15. **Akuntansi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).**
16. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
17. **Pendapatan Perpajakan-LO diukur sebesar nilai nominal yaitu:**
  - a. Nilai aliran masuk yang telah diterima oleh pemerintah untuk *self assessment*.
  - b. Nilai aliran masuk yang akan diterima pemerintah untuk *official assessment*.
18. Untuk pengakuan pendapatan retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain PAD yang sah maka dibagi menjadi beberapa jenis yaitu :
  - a. Pendapatan perizinan;
  - b. Pendapatan layanan;
  - c. Pendapatan pemanfaatan sumber daya alam;
  - d. Pendapatan hasil investasi;
  - e. Pendapatan pemanfaatan aset nonkeuangan;
  - f. Pendapatan nonperpajakan lainnya

### **19. Pengukuran Pendapatan Perizinan**

Pendapatan yang berasal dari perizinan disajikan sebesar tarif yang dipungut oleh pemerintah atas izin yang diberikannya. Pemerintah Kabupaten Situbondo selaku pemberi izin dapat memberikan batas waktu kepada penerima izin maupun tidak memberikan batas waktu (izin diberikan tanpa batas waktu, misalnya IMB yang diberikan sekali tanpa ketentuan perpanjangan, sedangkan izin yang diberikan dengan batas waktu misalnya Izin Usaha Perikanan).

### **20. Pengukuran Pendapatan Pemberian Layanan**

Jumlah pendapatan operasional yang berasal dari pemberian layanan yang dilakukan diukur sebesar nilai yang dibebankan atau ditagihkan kepada pengguna. Dalam hal pemberian layanan diikuti dengan pemberian barang, misalnya obat-obatan, jumlah pendapatan dinilai sebesar tarif yang ditetapkan. Artinya jumlah pendapatan tidak mengkompensasi pembayaran dengan harga obat yang diberikan. Apabila pihak yang membayar layanan bukan pihak yang menerima layanan, misalnya layanan kesehatan yang ditanggung BPJS, pengukuran pendapatan memperhitungkan tarif-tarif yang berlaku sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati oleh pemberi layanan dengan BPJS yang tarifnya bisa berbeda dengan tarif yang berlaku umum.

### **21. Pengukuran Pendapatan Investasi**

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek bunga deposito dinilai sebesar bunga deposito yang diterima oleh entitas. Untuk hasil investasi dari bunga obligasi dinilai sebesar bunga obligasi yang menjadi hak entitas berdasarkan sertifikat obligasi yang dimiliki oleh entitas. Hasil investasi jangka pendek yang berasal dari penyertaan jangka pendek berupa dividen tunai (cash dividend) dinilai sebesar jumlah yang akan diterima oleh pemerintah yang diumumkan pada saat Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

Pendapatan dari investasi jangka panjang penyertaan modal pemerintah, apabila menggunakan metode biaya, dinilai sebesar bagian tunai yang akan diterima oleh entitas pada saat diumumkan dalam RUPS.

**22. Pengukuran Pendapatan Pemanfaatan Aset Non-Keuangan/Pemanfaatan Aset Tetap**

Pendapatan operasional yang berasal dari pendapatan sewa dinilai sebesar yang menjadi hak entitas pada tahun berjalan. Penghitungan proporsi nilai pendapatan menggunakan bulanan. Pendapatan operasional yang berasal dari kerja sama pemanfaatan, dinilai sebesar jumlah yang menjadi hak entitas pemerintah yang bersangkutan pada tahun berjalan. Penghitungan proporsi nilai pendapatan menggunakan bulanan.

**23. Pengukuran Pendapatan Non-Perajakan Lainnya**

Pendapatan operasional yang berasal dari keuntungan penjualan atau pertukaran aset diukur sebesar selisih positif antara kas dan/atau nilai aset yang diterima dikurangi dengan nilai buku buku aset yang dijual atau diserahkan. Pendapatan yang berasal dari denda akibat perjanjian atau peraturan pemerintah dinilai sebesar nilai penetapan. Untuk pendapatan bunga/jasa perbankan dan pendapatan dari pengembalian belanja tahun sebelumnya diakui sebesar yang telah diterima oleh entitas. Pendapatan yang berasal dari putusan pengadilan/pelanggaran hukum dinilai sebesar penetapan putusan. Selanjutnya untuk pendapatan yang berasal dari penghapusan utang, dinilai sebesar nilai utang yang dihapuskan oleh pemberi pinjaman. Bisa terjadi penghapusan utang dapat berasal dari usaha yang melebihi satu periode, namun mengingat prinsip keandalan, pendapatan dari penghapusan utang ini diakui sebesar nilai penghapusan pada tahun berkenaan.

**D.3. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PENDAPATAN-LO**

**24. Pendapatan-LO disajikan pada Laporan Operasional.**

**25. Pendapatan-LO disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan-LO dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs pada tanggal transaksi.**

**26. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:**

- a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- b. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.

- c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

**Catatan \***

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.*

### **III. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 03 KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN**

#### **A. PENDAHULUAN**

##### **A.1. Tujuan**

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

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

- 1. Kebijakan ini diterapkan perlakuan akuntansi belanja yang berbasis kas.*
- 2. Kebijakan ini diterapkan perlakuan akuntansi beban yang berbasis akrual.*
- 3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Situbondo, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.*

#### **B. DEFINISI**

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

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

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

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

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

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

**Bendahara Pengeluaran** adalah fungsi perbendaharaan yang berkedudukan di SKPD dan mempunyai fungsi pokok mengelola pengeluaran yang terjadi dilevel SKPD.

**Kas Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Kabupaten Situbondo.

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

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

## C. AKUNTANSI BELANJA

1. *Belanja daerah diklasifikasikan menurut :*
  - a. *urusan pemerintahan daerah;*
  - b. *organisasi;*
  - c. *program dan kegiatan; dan*
  - d. *ekonomi (jenis belanja)*
2. *Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan Pemerintah Kabupaten Situbondo yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.*
3. *Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.*
4. *Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Situbondo.*
5. *Klasifikasi belanja daerah terdiri dari belanja operasi, belanja modal, belanja tidak terduga, dan belanja transfer.*
6. *Belanja operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk Kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek.*
7. *Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset*
8. *tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.*

9. ***Belanja tidak terduga merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.***
10. ***Belanja transfer merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah desa.***
11. ***Belanja operasi dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :***
  - a. ***belanja pegawai***
  - b. ***belanja barang dan jasa***
  - c. ***belanja bunga***
  - d. ***belanja subsidi***
  - e. ***belanja hibah***
  - f. ***belanja bantuan sosial.***
12. ***Belanja modal dirinci atas jenis belanja modal.***
13. ***Belanja tidak terduga dirinci atas jenis belanja tidak terduga.***
14. ***Belanja transfer dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:***
  - a. ***belanja bagi hasil***
  - b. ***belanja bantuan keuangan.***
15. Belanja Pegawai adalah pengeluaran anggaran untuk pembayaran kompensasi kepada pegawai yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
16. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga dalam melaksanakan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Situbondo.
17. Belanja barang dan jasa dapat berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, beasiswa pendidikan, kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultasi, dan lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis.
18. Belanja bunga adalah pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman.

19. Belanja subsidi adalah pengeluaran anggaran yang digunakan agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh BUMD dan/atau badan usaha milik swasta, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
20. Belanja hibah adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, dan kelompok masyarakat/ perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
21. Belanja bantuan sosial adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
22. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap berwujud dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Nilai aset tetap dalam belanja modal yaitu sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
23. Belanja tidak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang, seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Kabupaten Situbondo.
24. ***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.***

### C.1. PENGAKUAN BELANJA

1. ***Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.***
2. ***Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perpendaharaan.***

3. *Dalam hal badan layanan umum daerah, belanja diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perpendaharaan.*
4. *Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.*
5. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.
6. *Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :*
  - a. *Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan*
  - b. *Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual*
  - c. *Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.*

### C.2. PENGUKURAN BELANJA

*Akuntansi belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan disahkan oleh fungsi perpendaharaan.*

### C.3. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN BELANJA

1. *Belanja disajikan pada laporan realisasi anggaran.*



#### PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx

Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>BELANJA MODAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

2. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
- Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
  - Informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### D. AKUNTANSI BEBAN

- Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.***
- Pengelompokkan klasifikasi ekonomi pada prinsipnya dikelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, beban perjalanan dinas, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap, beban amortisasi, beban penyisihan piutang/dana bergulir, beban transfer dan beban lain-lain.
- Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.

- 4.** Beban persediaan merupakan pengeluaran atau konsumsi atas suatu barang dalam periode pelaporan untuk melaksanakan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Situbondo.
- 5.** Beban jasa merupakan beban atas konsumsi suatu jasa atau timbulnya kewajiban akibat transaksi dari pemakaian jasa tersebut.
- 6.** Beban pemeliharaan merupakan beban yang timbul akibat penggunaan aset tetap atau aset lainnya yang dilakukan untuk mempertahankan kondisi atau mengembalikannya ke dalam kondisi tertentu.
- 7.** Beban perjalanan dinas merupakan beban atas kegiatan atau timbulnya kewajiban dari kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh pegawai Pemerintah Kabupaten Situbondo yang berkaitan dengan tugas pekerjaan kedinasan.
- 8.** Beban bunga merupakan alokasi pengeluaran Pemerintah Daerah Situbondo untuk pembayaran bunga yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang.
- 9.** Beban subsidi merupakan pengeluaran yang diberikan Pemerintah Daerah Kabupaten Situbondo kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- 10.** Beban hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- 11.** Beban bantuan sosial merupakan beban Pemerintah Daerah Situbondo dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- 12.** Beban penyusutan/amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- 13.** Beban transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- 14.** Beban lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam salah satu kategori tersebut di atas, termasuk didalamnya adalah beban yang muncul akibat belanja modal yang tidak menambah aset tetap.

**15. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi kesalahan atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.**

#### **D.1. PENGAKUAN BEBAN**

- 1. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.**
2. Timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik.
3. Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
4. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi.
5. **Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban, Pemerintah Kabupaten Situbondo menggunakan metode pendekatan beban yaitu pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau konsumsi segera mungkin.**
6. **Dalam hal badan layanan umum daerah, beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.**
7. **Beban pegawai diakui saat SP2D telah terbit atau ketika ada bukti pembayaran beban.**
8. **Beban persediaan diakui ketika bukti pengeluaran barang atau berita acara pengeluaran barang diterima.**
9. **Beban jasa, pemeliharan, perjalanan dinas, diakui bersamaan dengan terbitnya dokumen tagihan dari pihak ketiga.**
10. **Beban bunga diakui pada saat jatuh tempo untuk dibayarkan;**

- 11. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah untuk memberikan subsidi telah timbul;**
- 12. Beban hibah diakui pada saat Berita Acara Serah Terima ditandatangani bersamaan dengan penyaluran belanja hibah;**
- 13. Beban bantuan sosial diakui pada saat penyaluran belanja bantuan sosial;**
- 14. Beban penyusutan/amortisasi diakui pada saat akhir periode;**
- 15. Beban penyisihan piutang diakui pada saat akhir periode;**
- 16. Beban transfer diakui pada saat SP2D telah terbit atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai);**
- 17. Pengakuan beban lain-lain dilakukan saat bukti pengeluaran barang atau berita acara pengeluaran barang diterima.**

#### D.2. PENGUKURAN BEBAN

- 1. Beban dari transaksi nonpertukaran diukur sebesar nilai aset yang digunakan atau dikeluarkan yang ada pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.**
- 2. Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya yang dibayarkan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.**

#### D.3. PENYAJIAN PENGUNGKAPAN BEBAN

- 1. Beban disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (Jenis Belanja).**



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

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>BEBAN</b>				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx

Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

2. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
  - a. Pengeluaran beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - b. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

**Catatan \***

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.*

## **IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 04 KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **A.1. Tujuan**

- 1. 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.*
- 2. Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transfer.*

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

*Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi transfer berbasis akrual oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan.*

### **B. DEFINISI**

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

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

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

**Transfer Keluar** adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah serta Bantuan Keuangan.

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

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

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

**Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.

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

## C. PENDAPATAN TRANSFER

### C.1. DEFINISI PENDAPATAN TRANSFER

1. Pendapatan operasional transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Transfer keluar sebagai beban satu entitas dan transfer masuk sebagai pendapatan entitas merupakan dua hal yang saling terkait. Dalam hubungan antara penyalur dengan penerima transfer, perlakuan akuntansi transfer antara keluar dan masuk secara umum identik. Artinya, jika suatu entitas sudah mengakui suatu transaksi sebagai beban transfer, maka pada saat yang sama akan ada entitas lainnya yang mengakui pendapatan operasional transfer.
3. Pada beberapa jenis transfer tidak selalu demikian keadaannya, transfer oleh penerima yang kedudukannya sebagai penampung sementara untuk selanjutnya harus disalurkan kepada entitas lainnya, maka pengakuan sebagai beban pada entitas penyalur tidak harus menjadi pendapatan pada entitas penerima.

### C.2. KLASIFIKASI PENDAPATAN TRANSFER

1. Klasifikasi pendapatan transfer didasarkan pada sumber yang digunakan untuk transfer masuk atau Pendapatan Transfer-LRA dan Pendapatan Transfer-LO.
2. Transfer diklasifikasikan berdasarkan sumbernya yaitu:
  - a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan;
    - 1) Dana Bagi Hasil  
Dana Bagi Hasil adalah dana yang bersumber dari pendapatan tertentu APBN yang dialokasikan kepada

Daerah penghasil berdasarkan angka persentase tertentu dengan tujuan mengurangi ketimpangan kemampuan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. Dana Bagi Hasil terdiri atas:

- a) Dana Bagi Hasil Pajak
  - b) Dana Bagi Hasil SDA
- 2) Dana Alokasi Umum
- DAU adalah dana yang berasal dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
- 3) Dana Alokasi Khusus
- Dana Alokasi Khusus (DAK) merupakan dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- 4) Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya
- a) Dana Insentif Daerah
- Dana Insentif Daerah merupakan dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/atau pencapaian kinerja tertentu.
- b) Dana Otonomi Khusus
- Dana Otonomi Khusus merupakan dana yang dialokasikan kepada daerah yang memiliki otonomi khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c) Dana Keistimewaan
- Dana Keistimewaan merupakan dana yang dialokasikan kepada daerah istimewa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d) Dana Desa

Dana Desa merupakan dana yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui APBD kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

e) Dana Penyesuaian

b. Transfer Pemerintah Provinsi

1) Pendapatan Bagi Hasil Pajak

Pendapatan Bagi Hasil merupakan dana yang bersumber dari Pendapatan Daerah yang dialokasikan kepada daerah lain berdasarkan angka persentase tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2) Pendapatan Bagi Hasil Lainnya

3) Bantuan Keuangan

Dana yang diterima dari daerah lainnya baik dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.

### **C.3. PENGAKUAN PENDAPATAN TRANSFER**

1. Pendapatan Transfer-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pendapatan Transfer-LO diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah dan/atau pada saat terdapat pengakuan kewajiban kurang salur oleh pihak yang melakukan transfer berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Dokumen yang sah dapat berupa surat pemberitahuan, peraturan menteri/gubernur, atau laporan keuangan entitas penyalur yang telah diaudit. Surat pemberitahuan dikirim setelah ada kepastian bahwa entitas penyalur punya kewajiban untuk menyalurkan.
4. Pada jenis transfer tertentu, ada jenis transfer yang karena kebijakan Pemerintah Pusat, entitas penerima mempunyai kewajiban untuk meneruskan menyalurkan kepada entitas-entitas yang berhak yang bukan bagian dari entitas penerima sesuai ketentuan. Dengan kata lain, entitas penerima transfer dari Pemerintah Pusat tidak berhak menggunakan dana

transfer dimaksud, tetapi memiliki kewajiban untuk segera menyalurkannya kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan. Untuk jenis transfer masuk seperti ini, tidak diakui sebagai pendapatan, namun diakui sebagai utang sehingga tidak diakui sebagai Pendapatan Transfer-LO.

5. Transfer dana bagi hasil diakui pada saat pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah. Apabila telah ada dokumen sumber resmi yang diakui dan dikeluarkan oleh pemerintah pusat atas dana bagi hasil yang terutang sebelum laporan keuangan diterbitkan dan akan dibayarkan ke pemerintah daerah, maka pemerintah daerah mengakui jumlah tersebut sebagai pendapatan transfer LO dan piutang di neraca. Sebaliknya, sepanjang pemerintah pusat belum menetapkan dan belum mengakui adanya DBH terutang sejumlah tertentu sebelum laporan keuangan diterbitkan, maka pemerintah daerah tidak dapat mengakui adanya pendapatan transfer LO dan piutang. Informasi tentang hal ini cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
6. Pendapatan transfer DAU diakui pada saat pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah. Jika terdapat DAU yang belum dibayarkan dan Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen/ketentuan yang sah untuk itu, maka pemerintah daerah akan mengakuinya sebagai pendapatan transfer LO dan piutang di neraca.
7. Pendapatan transfer DAK diakui pada saat pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah. Jika Pemerintah Kabupaten Situbondo telah mengirimkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya namun Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran, dan Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu, maka pemerintah daerah akan mengakuinya sebagai pendapatan transfer LO dan piutang di neraca.
8. Pendapatan Transfer Lainnya diakui pada saat pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan, tetapi masih ada hak Pemerintah Kabupaten Situbondo yang belum dibayarkan sampai dengan periode akhir tahun anggaran, dan Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu, maka akan diakui

- sebagai pendapatan transfer LO dan piutang transfer lainnya.
9. Pendapatan Transfer antar Daerah diakui diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah. Jika terdapat jumlah/nilai definitif yang disepakati dari kedua belah pihak sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Situbondo belum dibayar sampai dengan akhir periode tahun anggaran dan telah diterbitkan dokumen yang sah untuk pengakuan kekurangan pembayaran tersebut, maka pemerintah daerah akan mengakui sebagai pendapatan transfer LO dan piutang transfer lainnya.
  10. Untuk semua pendapatan transfer, apabila informasi kurang bayar/salur dalam bentuk dokumen resmi yang diterbitkan entitas penyalur diketahui sebelum laporan keuangan diterbitkan maka kurang bayar/salur tersebut diakui sebagai pendapatan tahun pelaporan.
  11. Apabila informasi tersebut diketahui setelah laporan keuangan diterbitkan, maka entitas penerima mengakui kurang bayar/salur transfer tersebut sebagai pendapatan tahun berjalan.

#### **C.4. PENGUKURAN PENDAPATAN TRANSFER**

1. Pendapatan Transfer-LRA diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pendapatan Transfer LRA dinilai sebesar kas bruto yang diterima, termasuk penerimaan akibat kurang bayar tahun-tahun sebelumnya. Dapat terjadi kas yang diterima selain hak entitas pada tahun anggaran berjalan, dapat pula termasuk hak entitas tahun-tahun sebelumnya yang belum disalurkan.
3. Pendapatan Transfer (LO) diukur dan dicatat sebesar kas yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah dan/atau sebesar hak atas pendapatan transfer Pemerintah Kabupaten Situbondo.
4. Pendapatan Transfer LO diukur dan dicatat sebesar kas yang diterima oleh entitas dan/atau sebesar pengakuan kurang salur oleh entitas penyalur. Nilai penerimaan kas didasarkan pada penyaluran transfer yang diterima di rekening entitas pada bank atau RKUD. Selain itu Pendapatan Transfer LO atas kurang salur dicatat sebesar nilai yang akan diterima yang ditetapkan dalam peraturan mengenai kurang salur dimaksud.

5. Untuk kurang bayar/salur diakui sebesar ketetapan dari entitas penyalur yang dapat berupa laporan keuangan entitas penyalur yang telah diaudit, pemberitahuan, atau dalam bentuk produk hukum peraturan/keputusan sebagai bentuk pengakuan terhadap kekurangan salur tersebut.
6. Pendapatan Transfer-LRA dan Pendapatan Transfer-LO dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikurangi dengan pengeluaran).

### **C.5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Transfer masuk yang diterima oleh pemerintah daerah dicatat dan disajikan sebagai pendapatan.
2. Pada akhir periode atau pada saat diketahui adanya kurang bayar/salur yang belum diterima dan telah diterbitkan dokumen pengakuan kekurangan salur tersebut oleh entitas penyalur, maka kurang bayar/salur dimaksud akan menambah pendapatan dan dicatat sebagai piutang. Apabila informasi kurang bayar/salur tersebut diketahui sebelum laporan keuangan diterbitkan maka kurang bayar/salur tersebut diakui sebagai pendapatan tahun pelaporan. Apabila informasi kurang bayar/salur diketahui setelah laporan keuangan diterbitkan, maka entitas penerima mengakui kurang bayar/salur transfer tersebut sebagai pendapatan tahun berjalan.
3. Pendapatan Transfer disajikan dalam dua laporan yaitu Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional. Dalam Laporan Realisasi Anggaran disajikan sebagai Pendapatan Transfer untuk nilai transfer yang masuk dalam Laporan Operasional disajikan sebagai Pendapatan Transfer untuk hak Pemerintah Kabupaten Situbondo atas transfer masuk.

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

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
.....				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>Transfer Pemerintah Pusat</b>				
<b>- Dana Perimbangan</b>				
<b>Dana Bagi Hasil Pajak</b>	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam</b>	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Dana Alokasi Umum</b>	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Dana Alokasi Khusus</b>	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Transfer Pemerintah Pusat</b>				
<b>- Lainnya</b>				
<b>Dana Penyesuaian</b>	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Dana Desa</b>	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Transfer Pemerintah Provinsi</b>				
<b>Pendapatan Bagi Hasil Pajak</b>	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Bantuan Keuangan</b>	XXX	XXX	XX	XXX

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

<b>Uraian</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>	<b>Kenaikan/Penurunan</b>	<b>%</b>
PENDAPATAN				
.....				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil Pajak				
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
Dana Alokasi Umum (DAU)				
Dana Alokasi Khusus (DAK)				
JUMLAH TRANSFER PEMERINTAH PUSAT DANA PERIMBANGAN				
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
Dana Penyesuaian				
JUMLAH TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
<b>Pendapatan Bagi Hasil Pajak</b>				
<b>Pendapatan Bagi Hasil Lainnya</b>				
<b>Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi</b>				
JUMLAH TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
JUMLAH PENDAPATAN				

<b>Uraian</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>	<b>Kenaikan/Penurunan</b>	<b>%</b>
TRANSFER				

4. Pengungkapan atas pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:
- Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam hal pengakuan, pengukuran, dan penilaian transfer.
  - Rincian jenis pendapatan transfer.
  - 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
  - Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya.
  - Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional.
  - Penjelasan terkait peraturan yang menjadi dasar transfer bagi Pemerintah Kabupaten Situbondo.
  - Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## **D. BEBAN TRANSFER**

### **D.1. DEFINISI BEBAN TRANSFER**

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

### **D.2. KLASIFIKASI BEBAN TRANSFER**

- Transfer diklasifikasikan berdasarkan tujuannya yaitu:

- Transfer/Bagi hasil ke Desa

Transfer yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo dalam rangka bagi hasil pendapatan pajak dan retribusi kepada pemerintah desa. Transfer/Bagi hasil ke Desa terdiri atas:

- 1) Bagi Hasil Pajak
- 2) Bagi hasil Retribusi
- 3) Bagi Hasil Pendapatan Lainnya

b. Transfer Bantuan Keuangan

Dana yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo ke pemerintah desa dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya. Contoh: Alokasi Dana Desa dan Bantuan Keuangan. Transfer Bantuan Keuangan terdiri atas:

- 1) Transfer Bantuan Keuangan ke Desa
- 2) Transfer Bantuan Keuangan Lainnya

**D.3. PENGAKUAN BELANJA DAN BEBAN TRANSFER**

1. Belanja Transfer diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah.
2. Beban Transfer diakui pada saat
  - a. terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau
  - b. terdapat nilai kurang yang dapat diperhitungkan.
3. Terdapat jenis transfer berdasarkan kebijakan/program Pemerintah Pusat dan/atau ketentuan perundang-undangan yang menempatkan penerima transfer bukan sebagai pengguna langsung untuk dibelanjakan dalam rangka pelayanan masyarakat, tetapi harus menyalurkan kepada entitas atau unit kerja dari entitas lainnya. Dengan kata lain, entitas yang menerima transfer dari Pemerintah Pusat tidak berhak menggunakan tetapi harus segera menyalurkannya kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan sebagai entitas unit pelaksana kegiatan. Contoh dari jenis transfer ini Dana Desa.

**D.4. PENGUKURAN**

1. Belanja Transfer diukur dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.
2. Beban Transfer diukur dan dicatat sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau jumlah kewajiban Pemerintah Kabupaten Situbondo yang belum disalurkan.
3. Belanja Transfer dan Beban Transfer dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pengeluaran bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran).

#### **D.5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Belanja transfer disajikan dalam laporan realisasi anggaran sedangkan beban transfer disajikan dalam laporan operasional.
2. Pada Pemerintah Kabupaten Situbondo Transfer disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional Sebagai berikut.

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

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
BELANJA				
.....				
<b>TRANSFER</b>				
<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>				
<b>Transfer Bagi Hasil Pajak</b>	xxx	xxx	xx	xxx
<b>TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN</b>				
<b>Transfer Bantuan Keuangan ke Desa</b>	xxx	xxx	xx	xxx
<b>Transfer Bantuan Keuangan Lainnya</b>	xxx	xxx	xx	xxx
JUMLAH TRANSFER				

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

<b>Uraian</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>	<b>Kenaikan/Penurunan</b>	<b>%</b>
<b>BEBAN</b>				
.....				
<b>Beban Transfer</b>				
.....				
<b>JUMLAH BEBAN</b>				

3. Pengungkapan atas transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam hal pengakuan, pengukuran, dan penilaian beban transfer.
  - b. Rincian jenis beban transfer.
  - c. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi belanja transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya
  - d. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran belanja transfer dengan realisasinya.
  - e. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi belanja transfer dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
  - f. Penjelasan terkait peraturan yang menjadi dasar belanja dan beban transfer bagi Pemerintah Kabupaten Situbondo.
  - g. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

**Catatan \***

**Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.**

**V. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 05 KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

**A. PENDAHULUAN**

**A.1. Tujuan**

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

**A.2. Ruang Lingkup**

1. *Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pemberian yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas, oleh entitas pelaporan.*
2. *Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Situbondo, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.*

**B. DEFINISI**

1. *Pemberian adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya yang dalam penganggaran dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.*
2. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi pemberian:

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

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

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

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

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

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

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

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

**Dana Bergulir** adalah Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya

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

### C. KLASIFIKASI PEMBIAYAAN

1. *Pembayaran diklasifikasikan menurut sumber pembayaran dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :*
  - a. *Penerimaan Pembayaran Daerah*
  - b. *Pengeluaran Pembayaran Daerah*
2. Penerimaan pembayaran adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah dan atau Kas di BLUD antara lain berasal dari SiLPA, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman daerah, penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah, dan penerimaan pembayaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Sumber pembayaran yang berupa penerimaan pembayaran daerah bersumber dari:
  - a. SiLPA
 

SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembayaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

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

SiLPA sebagaimana dimaksud bersumber dari:

- 1) pelampauan penerimaan PAD;
- 2) pelampauan penerimaan pendapatan transfer;
- 3) pelampauan penerimaan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah;
- 4) pelampauan penerimaan Pembiayaan;
- 5) penghematan belanja;
- 6) kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan; dan/ atau
- 7) sisa dana akibat tidak tercapainya capaian target Kinerja dan sisa dana pengeluaran Pembiayaan.

b. Pencairan Dana Cadangan;

Pencairan Dana Cadangan merupakan pencairan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

Jumlah Dana Cadangan sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dengan Perda tentang pembentukan Dana Cadangan bersangkutan.

c. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;

Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penerimaan atas hasil penjualan kekayaan daerah dicatat sebagai penerimaan pembiayaan dan didasarkan pada bukti penerimaan yang sah.

d. Penerimaan Pinjaman Daerah;

Penerimaan Pinjaman Daerah merupakan pinjaman yang diterima dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman bersangkutan.

Penerimaan pinjaman daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penerimaan Pinjaman Daerah dapat bersumber dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank, dan/atau masyarakat.

e. Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah

Merupakan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak penerima pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- f. Penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  
 Merupakan penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4.** Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah dan atau Kas di BLUD antara lain pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo, penyertaan modal daerah, dana cadangan, pemberian pinjaman daerah, dan pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo  
 Merupakan pembayaran pokok utang yang didasarkan pada jumlah yang dibayarkan sesuai dengan perjanjian pinjaman dan pelaksanaannya merupakan prioritas utama dari seluruh kewajiban pemerintah daerah.
  - Penyertaan modal daerah  
 Pemerintah Daerah dapat melakukan penyertaan pada BUMD dan/atau badan usaha milik negara. Penyertaan modal pemerintah daerah merupakan jumlah yang disertakan dalam tahun anggaran berkenaan sebagaimana telah ditetapkan dalam Perda mengenai penyertaan modal daerah bersangkutan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - Dana Cadangan  
 Dana yang disisihkan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.  
 Pembentukan dana cadangan ditetapkan dalam perda tentang pembentukan dana cadangan dengan persetujuan bersama antara kepala daerah dan DPRD atas rancangan Perda tentang APBD.  
 Dana Cadangan bersumber dari penyisihan atas Penerimaan Daerah kecuali dari:
    - 1) DAK;
    - 2) Pinjaman Daerah; dan
    - 3) penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 Pembentukan dana cadangan menambah dana cadangan yang bersangkutan. Hasil – hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan di pemerintah daerah merupakan penambahan dana cadangan.

d. Pemberian Pinjaman Daerah

Merupakan pinjaman pemerintah daerah pada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan layanan umum daerah milik pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, koperasi, dan masyarakat dengan hak memperoleh bunga dan pengembalian pokok pinjaman.

e. Pengeluaran Pembiayaan lainnya

Merupakan pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **D. PENGAKUAN**

1. *Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah dan atau Kas di BLUD.*
2. *Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perpendaharaan umum.*
3. *Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Kas di BLUD.*
4. *Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perpendaharaan umum.*

#### **E. PENGUKURAN**

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

#### **F. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO**

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

## **G. AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA/SIKPA)**

*Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.*

## **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. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Pembiayaan disajikan dalam laporan realisasi anggaran

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

No	Uraian	Ref	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>7</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>					
<b>71</b>	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
711	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran (SiLPA)		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
712	Pencairan Dana Cadangan		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
<b>716</b>	<b>Penerimaan Kembali Investasi Pemerintah Daerah</b>		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
716	Penerimaan Kembali Investasi 01 Pemerintah Daerah		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
<b>72</b>	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
721	Pembentukan Dana Cadangan		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	<b>PEMBIAAYAN NETTO</b>		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx

perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:

- a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.

- b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/ pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Situbondo.
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

***Catatan \****

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.***

## **VI. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 06 KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **A.1. Tujuan**

*Tujuan kebijakan akuntansi kas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kas dalam proses akuntansi kas pada umumnya, khususnya dalam proses mengakui, mengukur, menyajikan, dan mengungkapkan posisi kas dan peristiwa/kejadian/transaksi yang mempengaruhi saldo kas dalam laporan keuangan pemerintah.*

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

1. *Kebijakan ini diterapkan dalam mengatur akuntansi untuk transaksi tunai dan saldo kas dalam penerapan akuntansi berbasis kas menuju akrual. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Situbondo, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.*
2. *Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi kas yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan kas.*
3. *Kebijakan akuntansi kas ini meliputi pengaturan akuntansi atas transaksi yang mempengaruhi kas diantaranya transaksi pendapatan, belanja, penerimaan dan pengeluaran transfer, penerimaan dan pengeluaran pembentukan, serta penerimaan dan pengeluaran non anggaran.*
4. *Kebijakan akuntansi kas ini mengacu pada Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan nomor 14 tentang Akuntansi Kas.*

### **B. DEFINISI**

1. *Kas Pemerintah Kabupaten Situbondo adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Berdasarkan definisi tersebut, wujud kas dapat dibedakan atas uang tunai dan saldo simpanan di bank. Kas berupa uang tunai, terdiri atas uang kertas dan logam dalam mata uang rupiah dan mata uang asing yang dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo. Kas berbentuk saldo simpanan di bank adalah uang pada seluruh rekening bank yang dikuasai Pemerintah Kabupaten Situbondo yang dapat digunakan setiap saat.*

2. *Uang yang berada dalam pengelolaan Pemerintah Kabupaten Situbondo tidak semua dapat diakui sebagai Kas dan disajikan pada laporan keuangan sebagai aset lancar. Uang dalam pengelolaan pemerintah disajikan sebagai aset non lancar apabila uang tersebut tidak memenuhi definisi aset lancar dan definisi kas pada PSAP No 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan. Sebagai contoh, uang pemerintah yang penggunaannya dibatasi, atau sengaja dialokasikan untuk kebutuhan khusus..*
3. *Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara Kas ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lain. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek yang termasuk dalam setara kas harus segera dapat diubah menjadi tunai kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan.*
4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

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

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

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

**Kas Umum Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Kabupaten Situbondo.

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

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

## C. UMUM

### C.1. Klasifikasi Kas

1. Kas diklasifikasikan menjadi 2 (dua) yaitu:
  - a. Kas Pemerintah Daerah
 

Uang Daerah adalah uang yang dikuasai oleh Bendahara Umum Daerah meliputi rupiah dan valuta asing. Uang daerah terdiri dari uang dalam Kas Daerah dan uang pada Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran. Pengelola Uang Daerah meliputi

    - 1) Bendahara Umum Daerah (BUD) adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yaitu Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD);
    - 2) Bendahara Penerimaan; dan
    - 3) Bendahara Pengeluaran. Kas Pemerintah Daerah di Luar Pengelolaan Bendahara Umum Daerah (BUD).
  - b. Kas pemerintah yang penguasaan, pengelolaan, dan pertanggungjawabannya dilakukan oleh selain Bendahara Umum Daerah meliputi:
    - 1) Saldo Kas di Bendahara Penerimaan, apabila Bendahara Penerimaan bukan bagian dari BUD;
    - 2) Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran, apabila Bendahara Pengeluaran bukan bagian dari BUD;
    - 3) Saldo kas lainnya yang diterima karena penyelenggaraan pemerintahan; dan
    - 4) Saldo kas di BLUD.
2. Saldo kas di Kas Daerah akan bertambah apabila terdapat aliran kas masuk ke RKUD yang antara lain berasal dari:
  - a. Penyetoran kas pendapatan asli daerah dari Bendahara Penerimaan;
  - b. Penyetoran pengembalian sisa uang persediaan dari Bendahara Pengeluaran;
  - c. Penerimaan pendapatan daerah, antara lain Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah;
  - d. Penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan kas; dan
  - e. Penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.

3. Saldo kas di Kas Daerah akan berkurang apabila terdapat aliran kas keluar dari RKUD yang antara lain berasal dari
  - a. Transfer uang persediaan, tambahan uang persediaan dan dana LS ke rekening bendahara pengeluaran;
  - b. Belanja daerah lainnya, antara lain belanja bagi hasil, belanja bantuan sosial, belanja hibah;
  - c. Pengeluaran pemberian, antara lain pembayaran pokok utang, penyertaan modal pemerintah daerah, dan pemberian pinjaman; dan
  - d. Pengeluaran daerah lainnya, antara lain pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
4. Saldo kas di Bendahara Penerimaan dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening penerimaan. Saldo Kas di Bendahara Penerimaan akan bertambah apabila terdapat uang masuk dari penerimaan pendapatan umumnya dalam bentuk Pendapatan Asli Daerah, dan saldo Kas di Bendahara Penerimaan akan berkurang apabila terdapat uang keluar yang berasal dari transfer penerimaan pendapatan ke RKUD.  
 Sesuai dengan ketentuan bahwa kas yang berasal dari seluruh Pendapatan Asli Daerah yang ditampung di rekening penerimaan setiap hari disetor seluruhnya ke RKUD oleh bendahara penerimaan. Dalam hal penyetoran belum dapat dilakukan setiap hari, Bupati mengatur penyetoran secara berkala. Apabila karena alasan tertentu masih terdapat uang daerah pada Bendahara Penerimaan yang belum disetor ke kas daerah pada tanggal neraca, maka jumlah tersebut dilaporkan dalam neraca sebagai Kas di Bendahara Penerimaan.
5. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran terdiri dari kas tunai dan kas di rekening pengeluaran. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran akan bertambah apabila terdapat aliran uang masuk yang antara lain berasal dari:
  - a. Transfer uang persediaan, tambahan uang persediaan dan/atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran dari RKUD;
  - b. Penerimaan uang pengembalian sisa transfer uang persediaan yang tidak dibelanjakan;
  - c. Penerimaan uang pengembalian belanja;
  - d. Penerimaan jasa giro; dan
  - e. Penerimaan uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran.

6. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran akan berkurang apabila terdapat aliran uang keluar, yang antara lain berasal dari:
  - a. Belanja daerah;
  - b. Penyetoran uang pengembalian sisa transfer uang persediaan yang tidak dibelanjakan;
  - c. Penyetoran uang pengembalian belanja; dan
  - d. Penyetoran uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran ke RKUN.
7. Sebagai bagian dari pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran, bendahara pengeluaran wajib menyetorkan sisa uang persediaan paling lambat pada hari kerja terakhir di bulan terakhir tahun anggaran. Bukti setoran sisa uang persediaan harus dilampiri sebagai bukti pertanggungjawaban. Apabila masih terdapat uang persediaan yang belum disetorkan ke RKUD sampai dengan tanggal Neraca, maka harus dilaporkan sebagai Kas di Bendahara Pengeluaran.
8. Dalam pelaksanaan belanja daerah, Bendahara Pengeluaran juga bertindak sebagai wajib pungut atas transaksi keuangan yang dikenakan pajak Pemerintah seperti PPh 21 dan PPN, dimana uang atas potongan pajak tersebut harus segera disetorkan ke RKUN. Apabila sampai dengan tanggal Neraca masih terdapat uang dalam pengelolaan Bendahara Pengeluaran yang berasal dari potongan pajak Pemerintah, jumlah tersebut dilaporkan di neraca sebagai Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran.
9. Saldo Kas Lainnya yang Diterima karena Penyelenggaraan Pemerintahan Selain pengaturan tersebut di atas, pada praktiknya terdapat penerimaan tertentu lainnya yang diterima karena penyelenggaraan pemerintahan. Contohnya adalah penerimaan hibah langsung dari donor oleh pemerintah kabupaten dengan tujuan seperti yang ditetapkan oleh donor, penerimaan dana BOS oleh sekolah negeri milik pemerintah kabupaten sebagai hibah dari pemerintah provinsi.
10. Pembukaan rekening bank tersebut harus mempunyai dasar hukum dan rekening tersebut wajib dilaporkan kepada BUD. Saldo kas akibat penerimaan pada rekening bank tersebut dilaporkan di neraca SKPD sebagai Kas Lainnya.
11. Kas di Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah  
 Pola pengelolaan keuangan BLUD memberi keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk optimalisasi pelayanan kepada masyarakat. Aset dikelola BLUD merupakan bagian dari kekayaan negara yang tidak dipisahkan. Oleh karena itu, walaupun pengelolaan keuangan dilakukan

secara mandiri, rencana kerja, anggaran dan pertanggungjawaban keuangan BLUD dikonsolidasi sebagai bagian yang tidak terpisahkan pada laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah daerah. Kas pada BLUD merupakan bagian dari Kas pada pemerintah daerah.

### **C.2. Pengakuan Kas**

1. Pengakuan penerimaan kas yang berasal dari transaksi pendapatan.

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

2. Penerimaan kas bersumber dari pendapatan terdiri dari pendapatan daerah, antara lain Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah;

*Kas yang berasal dari pendapatan diakui pada saat:*

- a. *Kas tersebut diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau*
- b. *Kas tersebut diterima di Bendahara Penerimaan, apabila Bendahara Penerimaan merupakan bagian dari BUD; atau*
- c. *Pengesahan atas penerimaan pendapatan*

3. Pengakuan penerimaan kas yang berasal dari transaksi penerimaan pembiayaan.

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan rekening kas umum daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada fihak ketiga, penjualan investasi permanen lain, pencairan dana cadangan, dan hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.

4. Pengakuan penerimaan kas yang bersumber dari penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas telah diterima di rekening kas umum daerah sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali.

5. Pengakuan penerimaan kas yang berasal penerimaan transfer.  
Penerimaan transfer atau transfer masuk merupakan penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, yang menambah ekuitas dan tidak wajib dikembalikan, misalnya penerimaan dana perimbangan dan dana bagi hasil dari pemerintah pusat/provinsi.
6. Kas bersumber dari transfer diakui pada saat kas telah diterima di rekening kas umum daerah sebagai penerimaan dari entitas pelaporan lain, tanpa kewajiban mengembalikan.
7. Pengakuan penerimaan kas yang berasal transaksi penerimaan lainnya / non anggaran
8. Penerimaan daerah lainnya adalah penerimaan kas yang tidak mempengaruhi pendapatan, penerimaan pembiayaan dan penerimaan transfer pemerintah, antara lain berupa penerimaan perhitungan pihak ketiga.
9. Pengakuan pengeluaran kas yang berasal dari transaksi belanja daerah.  
Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah dan kas BLUD yang mengurangi ekuitas dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Pengakuan kas yang dikeluarkan untuk belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah dan kas BLUD.
10. Pengakuan pengeluaran kas yang berasal dari transaksi pengeluaran pembiayaan.  
Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran rekening kas umum daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
11. Pengakuan pengeluaran kas yang berasal dari transaksi pengeluaran transfer  
Pengeluaran transfer atau transfer keluar adalah pengeluaran kas dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain dalam pemerintahan seperti pengeluaran dana desa dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah kepada pemerintah desa.  
Pengeluaran transfer diakui pada saat kas telah dikeluarkan dari rekening kas umum daerah sebagai pengeluaran yang tidak akan diterima kembali.

12. Pengakuan pengeluaran kas yang berasal dari transaksi pengeluaran lainnya/non anggaran  
Pengeluaran lainnya/non anggaran adalah pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, pengeluaran pembiayaan dan pengeluaran transfer pemerintah, antara lain pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
13. Transaksi penerimaan /pengeluaran lainnya berupa penerimaan /pengeluaran non anggaran merupakan transaksi yang tidak mempengaruhi laporan realisasi anggaran, namun mempengaruhi kas secara umum, seperti transaksi perhitungan fihak ketiga (PKF) dan kiriman uang. PKF menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari surat perintah membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.

### **C.3. Pengukuran Kas**

1. Pengukuran penerimaan kas dari pendapatan  
Penerimaan kas dari pendapatan dicatat sebesar nilai nominal kas yaitu sebesar nilai rupiah yang diterima atau disahkan. Apabila penerimaan kas dalam mata uang asing dan diterima dalam rekening mata uang asing, sesuai paragraf PSAP nomor 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran, transaksi tersebut dicatat dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi. Penerimaan kas dalam bentuk mata uang asing dan diterima dalam akun bank bermata uang rupiah maka jumlah mata uang asing tersebut dikonversi menjadi jumlah dalam rupiah sesuai kurs transaksi.
2. Hal-hal lain yang berhubungan dengan penerimaan kas
  - a. Penerimaan kas yang belum teridentifikasi kepemilikannya  
Setiap penerimaan tunai pemerintah dicatat sebagai aset walaupun belum jelas kepemilikannya, apakah sebagai kewajiban atau ekuitas. Apabila terdapat peristiwa dimana pemerintah telah menerima uang namun belum dapat ditentukan apakah uang tersebut menjadi hak pemerintah atau bukan maka pemerintah belum dapat mencatat penerimaan uang tersebut sebagai pendapatan, sampai dengan saat status hukum jelas milik pemerintah.

b. Koreksi dan pengembalian pendapatan

Koreksi pendapatan yang mempengaruhi kas dapat timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.

Pengembalian pendapatan dapat terjadi karena berbagai sebab, seperti lebih terima misalnya pendapatan pajak, perhitungan penyelesaian uang muka diterima dan/atau angsuran diterima BUD. Akuntansi atas transaksi pengembalian pendapatan mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- 1) bersifat normal dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan periode pelaporan keuangan. Misal pengembalian pendapatan pajak
- 2) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode terjadi. Misalnya transaksi pengembalian bagian laba BUMN karena lebih setor yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan.

c. Koreksi dan pengembalian tidak berulang atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya, dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukan kesalahan, koreksi dan pengembalian tersebut.

3. Pengukuran pengeluaran kas

Pengeluaran kas dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah dikeluarkan dari rekening kas umum daerah dan kas BLUD. Apabila pengeluaran kas dalam mata uang asing dan dikeluarkan dari rekening pemerintah dalam mata uang asing, maka pencatatan pengeluaran tunai dalam mata uang asing tersebut dalam rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi. Apabila pengeluaran kas dalam mata uang asing dan dikeluarkan dari rekening pemerintah dalam mata uang rupiah, maka pencatatan pengeluaran tunai dalam mata uang asing tersebut dalam rupiah menggunakan kurs transaksi. Kas yang dikeluarkan untuk belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah dan kas BLUD.

**4. Mekanisme belanja**

- a. Belanja Melalui Mekanisme Uang Persediaan, Ganti Uang, dan Tambah Uang (UP, GU, dan TU)
  - 1) Uang Persediaan (UP) adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satuan Kerja yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
  - 2) Ganti Uang (GU) adalah penggantian uang persediaan yang diberikan kepada bendahara pengeluaran atas uang persediaan yang telah dibelanjakan.
  - 3) Tambah Uang (TU) adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.

Apabila terdapat ketentuan yang menyatakan bahwa pada akhir tahun anggaran sisa UP/TU yang belum digunakan harus disetor, maka sisa UP/TU tersebut harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah. Sisa UP/TU berupa uang yang belum digunakan sampai dengan tanggal pelaporan dan masih berada di bendahara pengeluaran dicatat sebagai Kas di Bendahara Pengeluaran.

- b. Belanja Melalui Mekanisme Pembayaran Langsung (LS)
 

Pembayaran langsung adalah mekanisme pengeluaran kas untuk belanja dari Rekening Kas Umum Daerah secara langsung kepada pihak ketiga (atas dasar perikatan atau surat keputusan) atau kepada bendahara pengeluaran.

Pada Pemerintah Kabupaten Situbondo, pembayaran gaji dan tunjangan pegawai serta penghasilan lainnya dilaksanakan melalui mekanisme LS yang dikenal sebagai LS Gaji dan Tunjangan dan dalam pelaksanaannya BUD akan melakukan transfer ke rekening Bendahara Pengeluaran. SKPD mencatat belanja sejumlah nilai brutonya, meskipun dana yang diterima oleh bendahara pengeluaran merupakan neto setelah dikurangi potongan (potongan pajak/IWP/Taperum).

c. Kelebihan Pembayaran Belanja

Pemerintah melakukan koreksi karena suatu pengeluaran belanja diterima kembali oleh kas daerah. Bila pengeluaran dan penerimaan kembali terjadi pada sebuah periode pengeluaran belanja, maka penerimaan kembali tersebut dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila penerimaan atas koreksi kesalahan belanja tersebut diterima pada periode akuntansi berikutnya, maka penerimaan atas koreksi pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan lain-lain.

5. Pengukuran Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan kas dari penerimaan pembiayaan dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar jumlah rupiah diterima. Apabila penerimaan kas dalam mata uang asing dan diterima dalam akun bank dalam mata uang asing, maka jumlah penerimaan dicatat dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi. Apabila penerimaan kas dalam mata uang asing dan diterima dan disetor ke dalam akun bank bermata uang rupiah, maka jumlah diterima dalam mata uang asing tersebut dikonversi menjadi rupiah sesuai kurs transaksi.

6. Pengukuran Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran kas dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar jumlah rupiah yang dikeluarkan. Pengeluaran kas dalam mata uang asing dan/atau dikeluarkan dari akun bank dalam mata uang asing, maka jumlah pengeluaran tersebut dicatat dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi. Apabila pengeluaran kas dalam mata uang asing dan/atau dikeluarkan dari akun bank bermata uang rupiah, maka jumlah tersebut dicatat dalam mata uang rupiah sesuai kurs transaksi.

7. Pengukuran penerimaan transfer

Penerimaan kas yang berasal dari transfer dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar jumlah rupiah diterima. Jika pada penyaluran diketahui terdapat pemotongan karena lebih salur dari tahun anggaran sebelumnya, maka pendapatan transfer dicatat secara bruto, yaitu sejumlah yang diterima di kas daerah ditambah jumlah pemotongan. Terhadap jumlah yang dipotong dicatat sebagai pengembalian pendapatan transfer tahun anggaran yang lalu.

8. Pengukuran pengeluaran transfer

Pengeluaran kas untuk transfer dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar jumlah rupiah yang ditransfer

9. Hal-hal lain yang berhubungan dengan akuntansi saldo kas

a. Rekonsiliasi Bank

Rekonsiliasi bank dilakukan untuk mencocokkan saldo kas di bank menurut catatan bank dibanding catatan akuntansi pada entitas pemerintah yang mengelola rekening pada bank tersebut . Entitas pemerintah melakukan koreksi saldo kas di akun kas pada bank tersebut, apabila perlu. Selain itu, rekonsiliasi bank berguna untuk mengecek ketelitian pencatatan dalam rekening kas dan catatan bank. Rekonsiliasi juga berguna untuk mengetahui penerimaan atau pengeluaran yang sudah terjadi di bank tetapi belum dicatat pada akuntansi pemerintah atau sebaliknya.

**1) Transaksi sudah dicatat oleh entitas pemerintah, tetapi belum dilaporkan oleh bank dan belum tercatat pada rekening koran, seperti:**

a) Setoran Dalam Perjalanan

Setoran dalam perjalanan merupakan setoran yang dilakukan oleh entitas pemerintah (biasanya pada akhir suatu periode yang dicakup oleh rekening koran) dan uang setoran tersebut belum diterima oleh bank karena adanya proses perbankan, seperti kliring, sehingga belum masuk dalam rekening koran bank.

Proses rekonsiliasinya adalah sebagai berikut: Setoran dalam perjalanan dapat diidentifikasi dengan cara membandingkan semua setoran menurut dokumen sumber pendapatan dengan setoran yang tercantum dalam laporan bank, sehingga setoran pemerintah yang belum tercatat di laporan bank merupakan setoran dalam perjalanan. Apabila terdapat setoran dalam perjalanan maka entitas pemerintah melakukan jurnal penyesuaian dengan menambah nilai kas pada rekening yang bersangkutan.

- b) Dokumen pencairan dana yang masih beredar (*outstanding check*)

Dokumen pencairan dana yang masih beredar merupakan dokumen yang sudah dibuat dan diserahkan oleh entitas pemerintah kepada penerima tetapi sampai akhir periode dokumen tersebut belum diuangkan di bank, contohnya adalah SP2D yang sudah diterbitkan namun belum dicairkan oleh bank. Akibatnya entitas pemerintah telah mencatat sebagai pengeluaran tetapi belum dicatat oleh bank. Proses rekonsiliasinya adalah sebagai berikut: Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan/atau cek yang masih beredar (*outstanding check*) dapat diidentifikasi dengan cara membandingkan seluruh SP2D/cek yang telah dikeluarkan dengan SP2D/cek yang telah dibayarkan/diuangkan oleh bank yang tercantum di laporan bank, sehingga SP2D/cek yang tidak tercantum di laporan bank merupakan SP2D/cek yang masih beredar.

**2) Transaksi sudah dilaporkan di rekening koran bank, tetapi belum dicatat oleh entitas pemerintah, seperti:**

- a) Biaya bank

Biaya bank adalah biaya yang dibebankan oleh bank kepada entitas pemerintah dengan cara langsung mengurangi saldo simpanan. Entitas pemerintah biasanya baru mengetahui adanya biaya bank pada saat menerima rekening koran atau memo debet dari bank.

Proses rekonsiliasinya adalah sebagai berikut: Biaya bank dapat ditemukan dengan mengidentifikasi memo debet untuk biaya bank di laporan bank.

- b) Setoran pendapatan/penerimaan melalui transfer giro

Setoran pendapatan/penerimaan melalui transfer giro merupakan setoran melalui rekening giro pemerintah di bank. Penerimaan ini telah dilakukan bank namun belum diinformasikan kepada entitas pemerintah. Pemerintah baru mengetahui bertambahnya saldo kas setelah menerima laporan bank atau memo kredit dari bank.

Proses rekonsiliasinya adalah sebagai berikut: Transaksi ini dapat diketahui dengan mengidentifikasi memo kredit untuk transfer tersebut di laporan bank.

c) Jasa giro bank

Jasa giro bank adalah balas jasa bank yang diberikan kepada pemerintah karena bank dapat memanfaatkan simpanan giro pemerintah. Dalam hal ini, bank langsung menambah giro pemerintah, sedangkan pemerintah belum mencatatnya karena belum mengetahuinya sampai saat menerima laporan bank atau memo kredit dari bank.

Proses rekonsiliasinya adalah sebagai berikut: Jasa giro bank dapat diketahui dengan mengidentifikasi memo kredit untuk jasa giro di laporan bank. Apabila terdapat jasa giro bank maka entitas pemerintah (BUD) melakukan penyesuaian dengan menambah nilai kas dari pendapatan jasa giro tersebut.

**3) Salah Catat**

Apabila setelah mempertimbangkan semua penyebab di atas, ketidakcocokan antara saldo entitas pelaporan dan saldo bank masih ditemukan, maka kemungkinan terdapat salah catat di pembukuan pemerintah dan/atau di buku bank. Apabila salah catat telah diidentifikasi, namun saldo kas belum sesuai, maka ada indikasi bahwa kas digelapkan.

**4) Akuntansi Selisih Kas**

Selisih kas adalah perbedaan saldo kas menurut catatan akuntansi dengan saldo fisik kas tunai di tangan (on hand) yang ada pada tanggal tertentu. Selisih kas dapat berbentuk selisih lebih dan selisih kurang. Selisih lebih kas terjadi bila catatan akuntansi kas (buku kas) lebih kecil dari jumlah fisik kas pada tanggal tertentu, sedangkan selisih kurang kas terjadi bila catatan akuntansi kas (buku kas) lebih besar dari jumlah fisik kas pada tanggal tertentu.

Atas selisih kas yang ada perlu dilakukan penelusuran lebih dalam penyebab terjadinya selisih kas tersebut. Penelusuran dapat memberi kesimpulan apakah:

- a) Penyebab selisih kas dapat diidentifikasi dengan pasti
  - (1) Kesalahan dalam pencatatan akuntansi, baik kurang catat ataupun lebih catat.
  - (2) Kecurangan yang dilakukan oleh karyawan entitas pemerintah
- b) Penyebab selisih kas tidak dapat diidentifikasi secara pasti

Berdasarkan hasil telaah atau pemeriksaan, mungkin dijumpai adanya selisih kas yang mempengaruhi saldo fisik yang disebabkan adanya indikasi penggunaan untuk kepentingan pribadi karyawan entitas pelaporan. Jumlah saldo kas yang disajikan pada neraca harus memperlihatkan saldo kas yang sebenarnya dan uang kas yang digunakan untuk kepentingan pribadi bendahara tidak termasuk saldo Kas di Bendahara Pengeluaran yang disajikan neraca sehingga harus dikeluarkan dari Saldo Kas. Atas hal ini dilakukan:

- (1) Saldo Kas harus disajikan pada Neraca sejumlah Kas yang sebenarnya ada dengan mengoreksi Saldo SiLPA di Laporan Realisasi Anggaran sebagai "Koreksi SiLPA yang disebabkan Indikasi Penyalahgunaan oleh Bendahara/Staf Entitas pelaporan".
- (2) Bila SiLPA merupakan penerimaan pembiayaan yang dianggarkan pada tahun berikutnya, maka nilainya adalah SiLPA yang telah dikoreksi.
- (3) Perlakuan akuntansi tersebut diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (4) Pada neraca, perlakuan akuntansi agar mengacu pada Buletin Teknis 16 tentang Akuntansi Piutang Akrual yang menyatakan bahwa salah satu peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang pemerintah adalah adanya kerugian daerah. Oleh karenanya, apabila telah terdapat Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) maka surat tersebut dapat dijadikan dasar untuk mengakui adanya piutang Tuntutan Perbendaharaan.

#### **C.4. Penyajian Kas**

1. Seluruh uang yang dikuasai pemerintah dilaporkan dalam Neraca, dan dapat disajikan dalam kelompok aset lancar dan aset non lancar berdasarkan dari karakteristik uang tersebut.
2. Penyajian Uang pada Aset Lancar

Jika uang 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 pada paragraf 8 PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan, yang mendefinisikan 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. Penyajian uang sebagai aset lancar pada neraca tergantung pada dua kriteria, yaitu apakah uang tersebut (a) merupakan hak pemerintah dan (b) telah melalui mekanisme APBD. Uang pada Aset Lancar disajikan sebagai Kas dan Setara Kas.

##### **a. Kas dan Setara Kas**

Jika uang tersebut merupakan hak milik pemerintah dan telah melalui mekanisme APBD maka uang tersebut disajikan sebagai kas dan setara kas yang merupakan bagian dari SAL/SiLPA pada entitas pelaporan

Jika uang tersebut belum/tidak memenuhi kriteria pengakuan hak pemerintah dan belum melalui mekanisme APBD, uang tersebut dapat disajikan sebagai kas dan setara kas dengan akun lawan berupa:

- 1) Pendapatan yang Ditangguhkan, jika uang tersebut merupakan penerimaan yang belum selesai earning proses-nya. Termasuk di dalamnya adalah uang yang berasal dari penerimaan yang belum menjadi pendapatan negara misalnya penerimaan migas.
- 2) Utang kepada Pihak Ketiga, jika uang tersebut dikuasai dan dikelola oleh Pemerintah namun uang tersebut merupakan hak pihak ketiga, meliputi antara lain Kas di Bendahara Pengeluaran yang bukan berasal dari uang persediaan berupa dana yang berasal dari SPM LS kepada Bendahara Pengeluaran yang belum seluruhnya diserahkan kepada yang berhak per tanggal neraca.

**(a) Saldo Kas Pada BUD**

Kas pemerintah daerah yang dikuasai dan di bawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah (BUD) terdiri dari: Saldo Rekening Kas Umum Daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.

**(b) Saldo Kas Pada Bendahara**

Sesuai ketentuan yang ada, pada akhir tahun anggaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran wajib menyetorkan seluruh uang daerah yang dikuasainya atau seluruh sisa UP/TUP ke Kas Daerah. Namun, pada kondisi tertentu, sesuai peraturan yang berlaku, Bendahara Penerimaan/Pengeluaran tidak dapat menyetorkan saldo kas yang dikuasainya ke Kas Daerah maka saldo kas yang dikuasainya tersebut harus dilaporkan sebagai bagian dari kas dan setara kas di Neraca sebagai Kas di Bendahara Penerimaan dan Kas di Bendahara Pengeluaran.

Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan. Saldo kas ini mencerminkan saldo yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan selaku wajib pungut yang belum disetorkan ke kas daerah.

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan yang disajikan dalam Neraca harus mencerminkan kas yang ada pada tanggal neraca. Pada pemerintah daerah, pendapatan diakui pada saat kas diterima di Bendahara Penerimaan, sehingga Kas di Bendahara Penerimaan merupakan bagian dari SiLPA.

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke Kas Daerah per tanggal neraca. Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh saldo rekening bendahara pengeluaran, uang logam, uang kertas, dan lain-lain kas yang sumbernya berasal dari dana kas kecil (UP/TU) yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetor

kembali ke Kas Daerah per tanggal neraca. Apabila terdapat bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan, maka hal ini harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Kas di Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke Kas Daerah per tanggal neraca merupakan bagian dari SAL/SiLPA.

**(c) Kas di Bendahara Pengeluaran yang Bukan Berasal dari Uang Persediaan**

Kas di Bendahara Pengeluaran yang bukan berasal dari uang persediaan disajikan di neraca apabila memenuhi kriteria definisi, pengakuan dan pengukuran sebagai kas. Kas di Bendahara Pengeluaran yang bukan berasal dari uang persediaan dapat berbentuk :

- Bunga jasa giro atas pengelolaan rekening bendahara pengeluaran di bank yang belum disetorkan per tanggal neraca;
- Pungutan pajak atas pembayaran yang dilakukan pada pihak ketiga dan belum disetorkan per tanggal neraca;
- Pendapatan hibah langsung berupa uang yang ditampung di akun bank Bendahara Pengeluaran.

**(d) Kas di Badan Layanan Umum**

Peraturan perundang-undangan yang berlaku menetapkan bahwa Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) merupakan bagian dari pemerintah dan tidak terpisahkan dari kekayaan daerah, termasuk di dalamnya adalah saldo Kas yang menjadi tanggung jawab BLUD. Oleh karenanya, setelah proses konsolidasi dengan SKPD/pemerintah daerah, Kas pada BLUD merupakan bagian dari Kas pada SKPD/pemerintah daerah.

**(e) Setara Kas**

Berdasarkan paragraf 8 PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan, setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas yang merupakan hak pemerintah disajikan sebagai bagian dari kas dan setara kas yang merupakan bagian dari SAL/SiLPA.

3. Penyajian Uang pada Aset Nonlancar

Uang yang disajikan pada aset non Lancar merupakan uang 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 uang yang tidak memenuhi definisi kas menurut paragraf 8 PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan yaitu uang tunai dan saldo simpanan di Bank yang dapat digunakan setiap saat untuk membiayai kegiatan pemerintah. Uang tersebut diklasifikasikan dalam kelompok aset nonlancar, yang disajikan secara terpisah dari saldo kas dan setara kas pada aset lancar. Penyajian uang pada aset nonlancar tergantung pada tiga kriteria, yaitu apakah uang tersebut (a) merupakan hak pemerintah, (b) dicadangkan untuk tujuan tertentu, dan (c) dibatasi/tidak penggunaannya.

Uang pada aset nonlancar dapat disajikan sebagai dana cadangan, aset yang dibatasi penggunaannya, dan aset nonlancar lainnya.

**a. Dana Cadangan**

Uang yang merupakan hak pemerintah 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.

**b. Aset yang dibatasi penggunaannya**

Uang yang merupakan hak pemerintah, 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 maupun dari pihak di luar pemerintah misalnya pengadilan ataupun pihak luar lainnya, disajikan sebagai Aset yang Dibatasi Penggunaannya.

**c. Aset Nonlancar lainnya**

Uang yang dikuasai pemerintah dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, namun bukan merupakan hak pemerintah dan tidak setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan, tidak dicadangkan untuk tujuan tertentu, dan tidak dibatasi penggunaannya, disajikan sebagai aset nonlancar dengan akun lawan diinvestasikan dalam aset lainnya. Penyajian uang yang dikuasai pemerintah namun bukan merupakan hak pemerintah sebagai aset nonlancar juga diikuti dengan penyajian utang kepada pihak ketiga dengan akun lawan dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

No.	Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
1	<b>ASET</b>	xxx	xxx
2	<b>Aset Lancar</b>		
3	Kas Di Kasda	xxx	xxx
4	Kas Di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas Di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas Di BLUD	xxx	xxx
7	Kas Lainnya	xxx	xxx
8	<b>Total Aset Lancar</b>	xxx	xxx
9	<b>Aset Non Lancar</b>		
10	<b>Aset Lainnya</b>	xxx	xxx
11	Aset yang dibatasi penggunannya	xxx	xxx
9	<b>Total asset non lancar</b>	xxx	xxx
10	<b>Total Aset</b>	xxx	xxx
11	<b>KEWAJIBAN</b>		
12	<b>EKUITAS</b>	xxx	xxx
13	<b>TOTAL ASET DAN KEWAJIBAN</b>	xxx	xxx

### C.5. Pengungkapan

2. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, entitas pemerintah harus mengungkapkan :
  - a. Kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas
  - b. Penjelasan dan sifat dari tiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai pemerintah
  - c. Rincian dan daftar dari masing-masing rekening kas yang signifikan.
  - d. Kas di Bendahara Pengeluaran yang mencakup bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan

#### ***Catatan \****

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan***

## VII. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 07KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

### A. PENDAHULUAN

#### A.1. Tujuan

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

#### A.2. Ruang Lingkup

1. *Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Situbondo, tidak termasuk perusahaan daerah dan BLUD.*
2. *Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang dan Kabupaten Situbondo yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan piutang.*
3. *Kebijakan akuntansi piutang ini mengacu pada ketentuan perpajakan dan retribusi daerah sebagaimana tertuang dalam UU no. 28 tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.*
4. *Kebijakan akuntansi piutang dan kewajiban ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Lampiran I dengan menggunakan basis akrual.*
5. *Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Situbondo, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.*

### B. DEFINISI

1. *Piutang Pemerintah Kabupaten Situbondo adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kabupaten Situbondo dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat peraturan perundang-undangan, perikatan, dan akibat lainnya lainnya yang sah.*
2. *Piutang lancar merupakan hak atau klaim kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam 1 (satu) periode akuntansi setelah tanggal pelaporan.*

3. **Piutang tidak lancar merupakan hak atau klaim kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat direalisasikan menjadi kas dalam kurun lebih dari 1 (satu) periode akuntansi setelah tanggal pelaporan.**
4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

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

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

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

**Kas Umum Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Kabupaten Situbondo.

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

**Penghapusbukuan (writedown) piutang** adalah proses dan keputusan akuntansi agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.

**Piutang Pajak** adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak Kabupaten Situbondo yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.

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

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

## C. KLASIFIKASI PIUTANG

1. Piutang diklasifikasikan menjadi 2 (dua) yaitu:
  - a. Piutang lancar, yaitu hak atau klaim kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam 1 (satu) periode akuntansi setelah tanggal pelaporan.

- b. Piutang tidak lancar, yaitu hak atau klaim kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat direalisasikan menjadi kas dalam kurun lebih dari 1 (satu) periode akuntansi setelah tanggal pelaporan.
- 2. Peristiwa yang dapat menimbulkan piutang diantaranya adalah :

**a. Pungutan Pendapatan Daerah**

**1) Piutang Pajak**

Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Dengan mempertimbangkan bahwa pemungutan pajak lebih didasarkan pada hak negara/daerah yang dijamin dengan undang-undang dan tidak didasarkan pada penyerahan suatu prestasi kepada pembayar pajak, maka sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan, piutang pajak terjadi pada saat hak negara/daerah untuk menagih timbul.

Terdapat dua cara yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu menggunakan *self assessment*, dimana wajib pajak menaksir serta menghitung pajaknya sendiri, dan melalui penetapan oleh kantor pajak.

Untuk piutang pajak yang menggunakan sistem pemungutan *self assessment* maka pada akhir tahun buku, apabila ada Surat Ketetapan Pajak, baik yang berkenaan dengan tahun pajak yang lalu maupun tahun pajak yang berjalan, merupakan dasar untuk menimbulkan tagihan kepada wajib pajak dikurangi dengan jumlah yang telah diterima di rekening kas daerah. Dengan demikian di neraca disajikan sebesar tunggakan pajak yang belum dilunasi oleh wajib pajak.

Dalam hal pengenaan pajak yang dilakukan dengan proses penetapan oleh kantor pajak, misalnya Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Air Tanah, dan Pajak Reklame maka piutang pajak diakui berdasarkan Surat Ketetapan Pajak atau dokumen lain tentang penetapan pajak yang dikeluarkan dikurangi dengan jumlah yang telah diterima dari wajib pajak.

**2) Piutang Selain Pajak**

Satuan kerja yang mempunyai tugas dan fungsi untuk melakukan pemungutan pendapatan selain pajak, misalnya dari sumber daya alam, berkewajiban menyelenggarakan administrasi penagihan pendapatan. Piutang ini baru dapat diproses dalam sistem akuntansi apabila telah ditetapkan jumlahnya, yang ditandai dengan terbitnya surat penagihan atau ketetapan. Di samping itu apabila pada akhir periode

pelaporan masih ada tagihan pendapatan yang belum ada surat penagihannya, satuan kerja dimaksud wajib menghitung besarnya piutang tersebut dan selanjutnya menyiapkan dokumen sebagai dasar untuk menagih. Dokumen inilah yang menjadi dokumen sumber untuk mengakui piutang, untuk disajikan di neraca.

Piutang atas bagian laba BUMD berupa dividen tunai timbul apabila pada suatu tahun buku telah diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba berupa dividen tunai yang harus disetor ke kas daerah. Apabila persyaratan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan telah dipenuhi, namun sampai dengan tanggal 31 Desember belum diterima pembayarannya, maka pada akhir tahun buku diakui adanya Piutang atas Bagian Laba BUMN/D berupa dividen tunai tersebut. Untuk BUMD yang tidak melalui RUPS, maka berdasarkan peraturan daerah, piutang atas bagian laba BUMD akan timbul apabila persentase tertentu dari laba bersih belum diterima pembayarannya sampai dengan tanggal 31 Desember.

Piutang Retribusi diakui apabila satuan kerja telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya namun belum diterima pembayarannya, misalnya Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang mempunyai piutang atas sewa kios yang belum dibayar oleh penyewa pada akhir periode pelaporan.

## **b. Perikatan**

Terdapat berbagai perikatan antara SKPD dengan pihak lain yang menimbulkan piutang, seperti pemberian pinjaman, penjualan kredit, dan kemitraan.

### **1) Pemberian Pinjaman**

Piutang karena pemberian pinjaman timbul sehubungan dengan adanya pinjaman yang diberikan pemerintah kepada pemerintah lainnya, perorangan, BUMD, perusahaan swasta, atau organisasi lainnya. Pada umumnya ketentuan dan persyaratan timbulnya pinjaman tersebut dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman.

Pengakuan piutang dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran uang dari rekening kas daerah, dan piutang tersebut berkurang apabila ada penerimaan di rekening kas daerah sehubungan dengan adanya penerimaan angsuran pokok pinjaman atau pelunasan.

Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai bunga dan denda maka setiap tanggal pelaporan keuangan, diakui adanya piutang bunga atau denda sebesar bunga untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal pelaporan keuangan. Penerimaan pendapatan bunga dan denda lainnya yang berkaitan dengan pemberian pinjaman, dicatat sebagai pendapatan.

**2) Jual Beli**

Pemerintah Kabupaten Situbondo dapat melakukan pemindahtanganan barang milik daerah (BMD), sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dimana pada jenis dan batas nilai tertentu harus mendapat persetujuan dari pihak yang berwenang. Pemindahtanganan barang ini antara lain dapat dilakukan melalui penjualan. Penjualan barang dapat dilakukan secara tunai, cicilan atau angsuran. Apabila penjualan dilakukan secara cicilan atau angsuran maka sisa tagihan tersebut diakui sebagai piutang penjualan angsuran dan disajikan di neraca sebagai aset sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**3) Kemitraan**

Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah, instansi pemerintah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai dengan peraturan perundangundangan. Kemitraan ini antara lain dapat berupa bangun guna serah dan bangun serah guna. hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam kemitraan tersebut dituangkan dalam naskah perjanjian kerja sama. Piutang pemerintah timbul jika terdapat hak pemerintah yang dapat dinilai dengan uang, yang sampai dengan tanggal pelaporan keuangan belum dilunasi oleh mitra kerja samanya.

**4) Imbalan Fasilitas/Jasa**

Piutang pemerintah juga dapat timbul sehubungan dengan adanya fasilitas yang diberikan oleh pemerintah Kabupaten Situbondo kepada pihak lain, misalnya pemberian konsesi kepada perusahaan untuk melakukan eksplorasi terhadap sumber daya alam. Apabila dalam pemberian fasilitas atau jasa tersebut pemerintah berhak untuk memperoleh imbalan yang dapat dinilai dengan uang maka hak tersebut diakui sebagai pendapatan bukan pajak dan harus dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian fasilitas/jasa. Hak pemerintah atas imbalan yang dapat dinilai dengan uang dan sampai dengan tanggal pelaporan keuangan belum diterima dari pihak

terkait tersebut diakui sebagai piutang dan disajikan di neraca.

### **c. Kerugian Daerah**

Piutang atas kerugian daerah sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh atasan langsung pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. Tuntutan Perbendaharaan ditetapkan oleh BPK kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.

Penyelesaian atas Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan ini dapat dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan) atau melalui pengadilan. Apabila penyelesaian tagihan ini dilakukan dengan cara damai, maka setelah proses pemeriksaan selesai dan telah ada Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) dari pihak yang bersangkutan, diakui sebagai Piutang Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan. Titik pengakuan dan penyajian di neraca untuk jumlah yang akan diterima lebih dari 12 bulan mendatang dan disajikan sebagai piutang kelompok aset lancar untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan mendatang. Prinsip penyajian dalam hal yang bersangkutan memilih menggunakan jalur pengadilan, pengakuan piutang dilakukan setelah terdapat surat ketetapan. Apabila terdapat barang/uang yang disita oleh Negara/daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **D. PENGAKUAN PIUTANG**

- 1. *Piutang diakui pada kondisi:***
  - a. *Diterbitkan surat ketetapan;atau***
  - b. *Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;atau***
  - c. *Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.***
- 2. *Piutang juga digunakan untuk mengakui potensi penerimaan kas yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Situbondo.***
  - a. Pengakuan Piutang Berdasarkan Pungutan**

Untuk dapat diakui sebagai piutang, harus dipenuhi kriteria:

    - a. Telah diterbitkan surat ketetapan dan/atau
    - b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

Pengakuan pendapatan pajak yang menganut sistem *self assessment*, setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak. Pajak terutang adalah sebesar pajak yang harus dibayar sesuai ketentuan perundang-undangan perpajakan dan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan yang wajib disampaikan oleh WP ke instansi terkait.

Terhadap piutang yang penagihannya diserahkan kepada PUPN maka piutang tersebut tetap diakui oleh entitas yang memiliki piutang, yang berarti tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut. Akuntansi menyisihkan 100% piutang yang diserahkan ke PUPN tersebut.

Dalam hal pengenaan pajak yang dilakukan dengan proses penetapan oleh kantor pajak, misalnya Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Air Tanah, dan Pajak Reklame maka piutang pajak diakui berdasarkan Surat Ketetapan Pajak atau dokumen lain tentang penetapan pajak yang dikeluarkan dikurangi dengan jumlah yang telah diterima dari wajib pajak.

#### **b. Pengakuan Piutang Pajak**

Piutang Pajak Daerah Pemerintah Kapubaten/Kota Jenis pajak yang dapat dipungut oleh pemerintah kabupaten/kota antara lain:

- 1) Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
- 2) Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
- 3) Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
- 4) Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
- 5) Pajak Penerangan Jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun yang diperoleh dari sumber lain.
- 6) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
- 7) Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk tempat penitipan kendaraan bermotor.
- 8) Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.

- 9) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai,dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan , kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
- 10) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
3. *Pada dasarnya Piutang Pajak diakui pada saat terjadinya hak untuk menagih Piutang Pajak, atau pada saat terbit surat keputusan tentang Piutang Pajak.*
4. *Piutang Pajak diakui ketika wajib pajak belum membayar pajak yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Situbondo sampai dengan akhir periode pelaporan keuangan.*
5. *Untuk dapat diakui sebagai Piutang Pajak harus memenuhi salah satu dari kriteria sebagai berikut:*
- Telah diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD); dan/atau*
  - Telah diterbitkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT);*
  - Telah diterbitkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD);*
  - Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilakukan penagihan.*
  - Telah diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKBT);*
6. *Piutang Pajak Penerangan Jalan diakui pada saat Surat Pemberitahuan dari PLN diterima atau dokumen lain yang dipersamakan.*
7. *Perhitungan Piutang Pajak dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) pada akhir tahun yang belum dibayar/dilunasi.*
- a. **Pengakuan Piutang Retribusi**
- Retribusi dipungut oleh pemerintah daerah karena pemberian ijin atau jasa kepada orang pribadi atau badan. Jenis retribusi yang dipungut Pemerintah Kabupaten Situbondo diantaranya adalah:
- 1) Retribusi Jasa Umum adalah retibusi yang dikenakan atas jasa umum yaitu pelayanan yang disediakan atau diberikan Pemerintah Kabupaten Situbondo untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.

- 2) Retribusi Jasa Usaha adalah retribusi yang dikenakan atas jasa usaha yaitu pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo dengan menganut prinsip komersial.
- 3) Retribusi Perijinan Tertentu adalah retribusi atas pelayanan perijinan tertentu yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pengaturan dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

Piutang retribusi timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan, yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi. SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi. Selanjutnya jika sampai tanggal laporan keuangan ada jumlah retribusi yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD). STRD merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda. Nilai yang dilaporkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam STRD.

**b. Pengakuan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan**

Piutang dari hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan diakui:

- 1) Untuk investasi di Perseroan Terbatas, piutang 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.
- 2) Untuk investasi di Perusahaan Daerah, piutang diakui setelah laporan keuangan Perusda diaudit oleh kantor akuntan independen.

**c. Pengakuan Piutang Lain-lain PAD yang Sah**

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

- 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;
- 4) belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

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. Piutang yang diharapkan akan dilunasi dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun diakui sebagai Aset Lancar, sedangkan piutang yang pelunasannya lebih dari 1 (satu) tahun diakui dan disajikan dalam Aset Tidak Lancar.

Piutang Jasa Giro, Piutang Pendapatan Bunga Deposito, dan Piutang Selisih Nilai Tukar Rupiah diakui pada akhir periode tahun anggaran sesuai dengan informasi dari bank.

Piutang Pendapatan Denda Pajak ditetapkan berdasarkan tanggal jatuh tempo pembayaran pajak. Wajib pajak dikenakan pajak sejak ditetapkan sebagai pajak terutang dan diakui sebesar nominal tarif yang dikenakan pada wajib pajak yang menunggak. Periode penetapan munculnya Denda Pajak ini mengacu pada Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.

Piutang Pendapatan Dari Pengembalian diakui pada saat akhir periode tahun anggaran.

#### **d. Pengakuan Piutang Perikatan**

Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih sebagaimana dikemukakan di atas, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan kredit dan kemitraan, dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:

- 1) Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
- 2) Jumlah piutang dapat diukur dengan andal.

#### **a) Pengakuan Piutang Perikatan yang berasal dari Pemberian Pinjaman**

Ketentuan dan persyaratan timbulnya piutang, dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman antara pihak-pihak terkait, dan pengakuan timbulnya piutang, dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran dari kas negara/daerah. Piutang tersebut berkurang apabila terjadi penerimaan angsuran pokok pinjaman di rekening kas negara/daerah. Apabila dalam perjanjian pinjaman diatur mengenai denda,

bunga, biaya komitmen, maka setiap akhir periode pelaporan harus diakui adanya piutang atas bunga, denda dan biaya komitmen yang harus dikenakan untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal pelaporan.

Piutang yang timbul dari tagihan atas pemberian pinjaman harus diklasifikasikan berdasarkan periode jatuh temponya sehingga dapat dibedakan yang harus diklasifikasikan pada aset lancar maupun yang diklasifikasikan pada aset non lancar. Tagihan pemberian pinjaman yang belum dilunasi sampai dengan akhir tahun anggaran dan yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan berikutnya dikelompokkan sebagai aset lancar.

**b) Pengakuan Piutang Penjualan Kredit**

Piutang yang timbul dari penjualan, pada umumnya berasal dari peristiwa pemindahtanganan barang milik daerah. Pemindahtanganan barang milik daerah dapat dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah setelah memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Timbulnya piutang atau hak untuk menagih, harus didukung dengan bukti yang sah mengenai pemindahtanganan barang milik daerah.

Penjualan barang milik daerah yang dilakukan secara cicilan/angsuran (misalnya penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas), pada umumnya penyelesaiannya dapat melebihi satu periode akuntansi. Timbulnya tagihan tersebut harus didukung dengan bukti-bukti pelelangan atau bukti lain yang sah yang menyatakan bahwa barang milik daerah tersebut dipindah tangankan secara cicilan/angsuran.

Tagihan atas penjualan barang secara cicilan/angsuran tersebut, pada setiap akhir periode akuntansi harus dilakukan reklasifikasi dalam dua kelompok yaitu (1) kelompok jumlah yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya, dan (2) kelompok jumlah yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya.

Terhadap kelompok (1) disajikan sebagai aset dengan akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dan kelompok (2) sebagai Tagihan Penjualan Angsuran pada kelompok Aset Lainnya.

**e. Pengakuan Piutang Kemitraan**

Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan Barang Milik Daerah, misalnya tanah atau bangunan yang menganggur (idle), satuan kerja diperkenankan untuk melakukan kemitraan dengan pihak lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan prinsip saling menguntungkan. Kemitraan dengan pihak lain antara lain dapat berupa:

1) Perjanjian Sewa

Perjanjian sewa pada umumnya bertujuan untuk memanfaatkan barang milik negara/ daerah antara lain berupa penyewaan gedung kantor, rumah dinas, dan alat-alat berat milik pemerintah. Persyaratan sewa menyewa dituangkan dalam naskah perjanjian sewa menyewa, dengan menetapkan hak dan kewajiban masing-masing pihak dengan jelas selama masa manfaat. Berdasarkan naskah perjanjian sewa menyewa, apabila ada hak tagih atas suatu pemanfaatan barang milik daerah, maka hak tersebut dicatat sebagai piutang di neraca.

2) Kerjasama Pemanfaatan

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah.

3) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

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

Bangun Guna Serah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakan (mengoperasikan) dalam jangka waktu yang disepakati (konsesi), untuk kemudian menyerahkan kembali pengoperasiannya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu tersebut.

Pada umumnya selama masa waktu yang disepakati pemerintah memperoleh pendapatan berdasarkan kesepakatan yang disetujui terlebih dahulu dalam perjanjian. Berdasarkan naskah perjanjian, dapat diketahui adanya hak tagih pemerintah. Piutang atas peristiwa ini timbul pada saat ditandatanganinya perjanjian kemitraan yang menimbulkan hak tagih kepada entitas dan dicatat sebagai aset di neraca.

#### **f. Pengakuan Piutang Kerugian Daerah**

Piutang Tuntutan Ganti Rugi diakui bila telah diterbitkan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) yang menunjukkan bahwa penyelesaian TGR dilakukan dengan cara damai (diluar pengadilan). SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TGR dilakukan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

### **E. PENGUKURAN**

#### **Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan**

Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- a. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan.
- b. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding.
- c. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis hakim Pengadilan Pajak.
- d. Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah.

#### **E.1. PENGUKURAN PIUTANG PAJAK**

1. Piutang Pajak Hotel, Restoran, Mineral Bukan Logam dan Batuan, Parkir, Pajak Hiburan dan BPHTB diukur sebesar nilai nominal pajak yang ditetapkan melalui SPTPD.
2. Piutang Pajak Air Tanah dan Pajak Reklame diukur sebesar nilai nominal yang ditetapkan melalui SKPD.

3. Piutang Pajak Penerangan Jalan diukur sebesar nilai nominal yang ditetapkan melalui Surat Pemberitahuan dari PLN.
4. Piutang Pajak Bumi Bangunan Perdesaan dan Perkotaan diukur sebesar nilai nominal yang ditetapkan melalui SPPT.
5. Piutang Pajak Hotel, Restoran, Mineral Bukan Logam dan Batuan, Parkir, Air Tanah, Hiburan, Reklame, Penerangan Jalan, Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan setelah dikurangi Penyisihan Piutang Tak Tertagih.
6. Penyisihan Piutang Tak Tertagih menggunakan analisis umur piutang berikut ini:

No.	Umur	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	0 - 2 tahun	10%
2.	>2 - 3 tahun	25%
3.	>3 - 4 tahun	50%
4.	>4 - 5 tahun	75%
5.	>5 tahun	100%

7. *Tata cara penghapusan piutang pajak diatur dalam Peraturan Bupati.*
8. *Penetapan periode piutang yang menunggak dihitung mulai tanggal jatuh tempo pelunasan yang tertera di SKPD, STPPD, SPPT.*

#### **E.2. PENGUKURAN PIUTANG RETRIBUSI**

1. *Piutang retribusi diukur sebesar nilai nominal, Piutang retribusi dalam valuta asing disajikan dalam neraca berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal 31 Desember*
2. *Piutang Retribusi dinilai berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan setelah dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.*

3. *Penyisihan piutang retribusi tak tertagih menggunakan analisis umur piutang sebagai berikut:*

No.	Umur	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	0 - 1 tahun	10%
2.	>1 - 2 tahun	25%
3.	>2 - 3 tahun	50%
4.	>3 tahun	100%

#### E.3. PENGUKURAN PIUTANG HASIL PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH YANG DIPISAHKAN

- Piutang dividen diakui sebesar jumlah lembar saham yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo dikalikan dengan nilai dividen per lembar saham yang belum diterima pembayarannya atau kurang pembayarannya hingga tanggal 31 Desember.*
- Piutang bagian laba perusahaan daerah diukur sebesar bagian laba Pemerintah Kabupaten Situbondo sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo tentang pembagian laba Perusahaan Daerah yang sampai dengan akhir periode tahun anggaran belum diterima pembayarannya.*

#### E.4. PENGUKURAN PIUTANG LAIN-LAIN PAD YANG SAH

- Piutang hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan dan piutang pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan diukur sebesar nilai nominal sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value).*
- Piutang Jasa Giro dan Piutang Pendapatan Bunga Deposito diukur sebesar nilai jasa dan bunga deposito yang sesuai dengan hak Pemerintah Kabupaten Situbondo.*
- Piutang Komisi dan Potongan diukur sebesar nilai yang sesuai dengan hak Pemerintah Kabupaten Situbondo*
- Piutang Selisih Nilai Tukar Rupiah diukur sebesar perbedaan nilai kurs tengah per 31 Desember dengan nilai tercatat.*

- 5. Piutang Pendapatan Denda Atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Piutang Pendapatan Denda Pajak, Piutang Pendapatan Denda Retribusi, Piutang Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan, dan Piutang Pendapatan Dari Pengembalian diukur sebesar nilai yang sesuai dengan hak Pemerintah Kabupaten Situbondo**
- 6. Piutang Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum dan Piutang Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan diukur sebesar pemberian fasilitas/jasa diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.**
- 7. Piutang Hasil Pengelolaan Dana Bergulir diukur sebesar nilai yang sesuai dengan hak Pemerintah Kabupaten Situbondo**
- 8. Piutang Pendapatan Asli Daerah Lain yang Sah dinilai berdasarkan nilai yang sesuai dengan hak Pemerintah Kabupaten Situbondo**
- 9. Piutang Pendapatan Asli Daerah dinilai berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan setelah dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.**
- 10. Penyisihan piutang Pendapatan Asli Daerah tak tertagih menggunakan analisis umur piutang sebagai berikut:**

No.	Umur	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	0 - 1 tahun	10%
2.	>1 - 2 tahun	25%
3.	>2 - 3 tahun	50%
4.	>3 tahun	100%

#### **E.5. PENGUKURAN PIUTANG PERIKATAN**

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

##### **1. Piutang Pemberian Pinjaman**

Piutang akibat 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) sampai dengan akhir periode pelaporan.

Untuk piutang dana bergulir yang sudah dilimpahkan ke PUPN maka akan disisihkan sebesar 100%.

**Taksiran piutang tak tertagih menggunakan analisis umur piutang sebagai berikut:**

No.	Kriteria	Umur	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	Lancar	0 - 6 bulan	1%
2.	Kurang Lancar	6 - 12 bulan	5%
3.	Diragukan	12 - 24 bulan	10%
4.	Macet	24 - 36 bulan	30%
5.	Sangat	> 36	50%

## **2. Piutang Penjualan Kredit**

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

## **3. Piutang Kemitraan**

Piutang yang timbul diukur sebesar ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

### **E.6. PENGUKURAN PIUTANG KERUGIAN DAERAH**

1. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, 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 (dua belas) bulan berikutnya.

2. *Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diukur sebagai berikut:*
  - a. *Jika dengan cara damai, diukur sebesar nilai yang tercantum dalam SKTJM yang masih belum dibayar sampai dengan akhir periode tahun anggaran.*
  - b. *Jika melalui jalur pengadilan, diukur sebesar nilai yang tercantum dalam Surat Ketentuan Penyelesaian yang telah ditetapkan oleh instansi yang berwenang yang masih belum dibayar sampai dengan akhir periode tahun anggaran.*

## **F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

### **F.1. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PIUTANG PENDAPATAN YANG BERASAL DARI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**

#### **F.1.1. Penyajian dan Pengungkapan Piutang Pajak**

Piutang Pajak memiliki masa pajak maksimal 12 bulan, oleh karena itu Piutang Pajak yang timbul akibat penunggakan pajak oleh wajib pajak diklasifikasikan ke dalam aset lancar. Piutang Pajak yang ditampilkan dalam neraca adalah tagihan pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak pada periode berikutnya. Penyajian Piutang Pajak dineraca disajikan secara bruto dan diikuti dengan penyisihan piutang tidak tertagih agar menghasilkan *net realizable value*.

Informasi mengenai Piutang Pajak yang dituangkan dalam CaLK Pemerintah Kabupaten Situbondo minimal sebagai berikut:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran PiutangPajak;
- b. Rincian jenis Piutang Pajak beserta saldo masing-masing Piutang Pajak selama 2 tahun terakhir;
- c. Kebijakan penyisihan Piutang Pajak beserta nilainya;
- d. Piutang Pajak yang telah dihapuskan beserta nilainya.

#### **F.1.2. Penyajian dan Pengungkapan Piutang Retribusi Piutang Retribusi diklasifikasikan ke dalam aset lancar**

Informasi mengenai Piutang Retribusi yang dituangkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan minimal adalah sebagai berikut:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang retribusi,
- b. Rincian jenis piutang retribusi berdasarkan objek retribusinya beserta saldo masing-masing objek retribusi selama 2 tahun terakhir,
- c. Piutang Retribusi yang telah dihapuskan beserta

nilainya.

#### **F.1.3. Penyajian dan Pengungkapan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan**

Penyajian Piutang Hasil Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Piutang Hasil Kekayaan Daerah yang Dipisahkan yang jatuh tempo kurang dari 12 (dua belas) bulan disajikan dalam kelompok Aset Lancar, sedangkan piutang yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan dalam Aset Lainnya. Pengungkapan yang perlu dituangkan dalam CaLK agar memberikan informasi yang memadai adalah:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran masing-masing jenis piutang.
- b. Piutang dividen dirinci sesuai dengan perusahaan yang membagikan dividen
- c. Piutang bagi hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci sesuai dengan perusahaan yang membagikan dividen

#### **F.1.4. Penyajian dan Pengungkapan Piutang Lain-lain PAD yang Sah**

***Piutang Pendapatan Asli Daerah Lain yang Sah yang jatuh tempo kurang dari 12 (dua belas) bulan disajikan dalam kelompok Aset Lancar, sedangkan piutang yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan dalam Aset Lainnya. Penyajian Piutang Pendapatan Asli Daerah Lain yang Sah di neraca disajikan secara bruto***

Pengungkapan yang perlu dituangkan dalam CaLK agar memberikan informasi yang memadai adalah:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran masing-masing jenis piutang.
- b. Piutang Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, TGR, Piutang Hasil Eksekusi atas Jaminan,Piutang dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Piutang Sewa dan Piutang dari Angsuran/Cicilan Penjualan dirinci berdasarkan nama debiturnya.

## **F.2. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PIUTANG PERIKATAN**

Penyajian piutang yang berasal dari pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan disajikan dalam neraca sebagai Aset Lancar atau Aset Lainnya sesuai dengan tanggal jatuh temponya.

### **a. Piutang Pemberian Pinjaman**

Disajikan sebagai aset lancar untuk nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan.

Disajikan sebagai aset lainnya untuk nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

### **b. Piutang Penjualan Kredit**

Disajikan sebagai aset lancar untuk nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan.

Disajikan sebagai aset lainnya untuk nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

### **c. Piutang Kemitraan**

Disajikan sebagai aset lancar untuk nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan.

Disajikan sebagai aset lainnya untuk nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

## **F.3. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PIUTANG TUNTUTAN GANTI RUGI/TUNTUTAN PERBENDAHARAAN**

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

## **G. PIUTANG TRANSFER**

1. *Piutang transfer adalah “hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan”. Berdasarkan pengertian tersebut, piutang transfer dapat timbul sebagai akibat perbedaan waktu antara timbulnya hak tagih dan saat dilaksanakannya pembayaran melalui transfer. Jika pada saat penyusunan laporan keuangan suatu transfer yang seharusnya sudah dibayarkan kepada suatu entitas pelaporan oleh entitas pelaporan yang lain, maka entitas pelaporan tersebut akan mencatat timbulnya hak untuk menagih atau piutang transfer.*

**Dalam taksonomi pemerintah daerah, piutang transfer ini utamanya bersumber dari dana perimbangan.**

2. Piutang transfer terdiri atas:
  - a. Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak adalah dana perimbangan yang merupakan alokasi yang diterima Pemerintah Kabupaten Situbondo dari bagi hasil pajak dan bukan pajak.
  - b. Dana Alokasi Umum (DAU) adalah dana yang berasal dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk membiayai kebutuhan pengeluarannya dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
  - c. Dana Alokasi Khusus (DAK) merupakan dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah sesuai dengan prioritas nasional.
  - d. Transfer lainnya adalah dana yang bersumber selain dari Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak, DAU, dan DAK yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
  - e. Dana Bagi Hasil dari Provinsi adalah dana yang bersumber dari bagi hasil pajak dan bukan pajak yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kabupaten Situbondo.
  - f. Transfer antar Daerah merupakan transfer yang dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah.
  - g. Kelebihan Transfer adalah dana yang bersumber dari entitas lain karena kesalahan transfer atau sebab lainnya yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Situbondo.

## H. PENGAKUAN PIUTANG TRANSFER

1. **Dana Bagi Hasil dibayarkan berdasarkan realisasi penerimaan pendapatan di Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi. Apabila per 31 Desember telah ada dokumen sumber resmi yang diakui dan dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atas Dana Bagi Hasil 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 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.**

2. *Piutang DAU merupakan dana dengan kepastian penerimaan Pemerintah Kabupaten Situbondo yang paling tinggi. Untuk DAU pembayarannya berdasarkan Keputusan Presiden mengenai DAU (pre-calculated), dilaksanakan dengan cara dibayarkan setiap bulan yaitu jumlah anggaran dibagi 12 (dua belas). Dalam kondisi normal seharusnya tidak terdapat piutang DAU bagi pemerintah daerah. Namun demikian, jika ternyata terdapat DAU yang belum dibayarkan dan Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu, pemerintah daerah mengakuinya sebagai piutang.*
3. *Piutang DAK timbul ketika Pemerintah Kabupaten Situbondo telah mengirimkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya namun Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.*
4. *Piutang Transfer Lainnya diakui ketika realisasi penerimaan Pendapatan Transfer Lainnya yang menjadi hak Pemerintah Daerah Situbondo masih belum dibayarkan. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan, tetapi masih ada hak Pemerintah Kabupaten Situbondo yang belum dibayarkan sampai dengan periode akhir tahun anggaran, dan Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang transfer lainnya*
5. *Piutang Transfer antar Daerah diakui jika jumlah/nilai definitif yang disepakati dari kedua belah pihak sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Situbondo belum dibayar sampai dengan akhir periode tahun anggaran dan telah diterbitkan dokumen yang sah untuk pengakuan kekurangan pembayaran tersebut*
6. *Piutang Kelebihan Transfer diakui jika jumlah/nilai definitif dari kelebihan transfer yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Situbondo belum dibayar sampai dengan akhir periode tahun anggaran.*

## I. PENGUKURAN PIUTANG TRANSFER

1. *Piutang Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan berdasarkan dokumen sumber resmi yang diakui dan dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atas Dana Bagi Hasil yang terutang*

2. *Piutang DAU dan Dana Penyesuaian dinilai sebesar jumlah yang belum diterima dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU berdasarkan dokumen sumber resmi yang diakui dan dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atas DAU yang terutang*
3. *Piutang DAK disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.*
4. *Piutang Transfer Lainnya diukur sebesar nilai nominal yang belum diterima sampai dengan akhir periode tahun anggaran.*
5. *Piutang Bagi Hasil dari Provinsi diukur sebesar nilai nominal yang belum diterima sampai dengan akhir periode tahun anggaran, berdasarkan dokumen sumber resmi yang diakui dan dikeluarkan oleh Pemerintah Propinsi atas Dana Bagi Hasil yang terutang.*
6. *Piutang Transfer antar Daerah diukur sebesar nilai nominal yang belum diterima sampai dengan akhir periode tahun anggaran, berdasarkan dokumen sumber resmi dari pihak yang memiliki kewajiban.*
7. *Piutang Kelebihan Transfer diukur sebesar nilai nominal yang belum diterima sampai dengan akhir periode tahun anggaran.*

#### **J. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PIUTANG TRANSFER**

1. *Penyajian piutang yang berasal dari transfer merupakan tagihan yang harus diselesaikan oleh Pemerintah Pusat pada periode berjalan tahun berikutnya sehingga tidak ada piutang jenis ini yang melampaui satu periode berikutnya.*
2. Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang transfer harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi yang dimaksudkan adalah:
  - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
  - b. Rincian jenis piutang dan saldonya selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
  - c. Penjelasan atas penyelesaian piutang.

#### **Catatan \***

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan*

**VIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 08 KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PERSEDIAAN**

**A. PENDAHULUAN**

**A.1. Tujuan**

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

**A.2. Ruang Lingkup**

1. *Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi/pelaporan.*
2. *Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Situbondo, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.*
3. *Kebijakan ini tidak mengatur persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki oleh proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun konstruksi dalam pengajaran, serta instrumen keuangan.*

**A.3. Manfaat Informasi Akuntansi Persediaan**

1. Akuntansi persediaan menyediakan informasi mengenai nilai persediaan yang dimiliki oleh entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan dengan :
  - a. Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi;
  - b. Menyediakan informasi mengenai nilai persediaan yang dimiliki secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja, efisiensi dan efektivitas penggunaan persediaan dalam rangka pelayanan publik.
2. Akuntansi persediaan menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk melaksanakan program-program yang direncanakan Pemerintah Kabupaten Situbondo dalam periode berkenaan.

## B. DEFINISI

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

**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 non-keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

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

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

**Konsinyasi** suatu perjanjian dimana salah satu pihak yang memiliki barang menyerahkan sejumlah barangnya kepada pihak tertentu untuk dijualkan dengan memberikan komisi tertentu.

## C. UMUM

1. *Persediaan merupakan aset berupa:*
  - a. *Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;*
  - b. *Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;*
  - c. *Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;*
  - d. *Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.*
2. 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.
3. Dalam hal pemerintah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
4. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.

5. Persediaan dapat terdiri dari:
  - a. Barang konsumsi;
  - b. Bahan untuk pemeliharaan;
  - c. Suku cadang;
  - d. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
  - e. Pita cukai dan leges;
  - f. Bahan baku;
  - g. Barang dalam proses/setengah jadi;
  - h. Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - i. Hewan dan tanaman, dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - j. Bongkaran gedung dan bangunan;
  - k. Peralatan dan jaringan, dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
6. Dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
7. Persediaan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada point 5 (i) di atas, misalnya sapi, kuda, ikan, benih padi dan bibit tanaman.
8. Persediaan dalam kondisi rusak, atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **D. PENGAKUAN**

1. *Persediaan diakui :*
  - a. *Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;*
  - b. *Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaanya berpindah.*
2. Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi penghitungan fisik.
3. Pemakaian atas persediaan yang tujuannya diberikan kepada masyarakat (hibah dan bantuan sosial barang / jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat) akan dibebankan ke dalam beban hibah sebesar biaya perolehan.
4. Persediaan yang bersifat transitoris atau titipan dan nantinya masih harus diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat tidak akan diakui sebagai persediaan pada neraca dan pemakaiannya tidak akan dianggap sebagai beban hibah atau beban persediaan.  
Sebagai contoh, persediaan berupa barang bantuan untuk siaga darurat bencana alam di Kabupaten Situbondo dari Dinas Sosial

Pemerintah Provinsi Jawa Timur melalui Dinas Sosial Kabupaten Situbondo. Atas persediaan tersebut perlu dilakukan secara extracomptable dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, karena Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur telah menunjuk petugas gudang logistik untuk semua kabupaten/kota melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur. Dengan kata lain, pencatatan persediaan tersebut dilakukan oleh Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur.

5. Barang konsinyasi tidak diakui sebagai persediaan di neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **E. PENGUKURAN**

1. Nilai persediaan meliputi seluruh biaya yang harus dikeluarkan sampai barang tersebut dapat digunakan.
2. **Persediaan disajikan sebesar :**
  - a. ***Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;***
  - b. ***Harga pokok produksi apabila diproduksi sendiri;***
  - c. ***Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi / rampasan.***
3. 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.
4. **Persediaan dicatat dan dinilai dengan menggunakan :**
  - a. ***Metode FIFO (First In First Out) untuk persediaan yang sifatnya continues dan membutuhkan kontrol yang besar seperti obat-obatan, hewan ternak dengan metode pencatatan perpetual.*** Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu memutakhirkan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat.  
Contohnya adalah persediaan obat-obatan di RSUD, persediaan pupuk dan benih di dinas pertanian, dan lain sebagainya. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.
  - b. ***Metode harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis serta sulit diidentifikasi penggunaannya dengan metode pencatatan 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. Metode ini dapat digunakan untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, contohnya adalah persediaan ATK di sekretariat SKPD. Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan berdasarkan harga pembelian terakhir

5. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti pita cukai, materai, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.
6. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dilakukan secara sistematis.
7. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
8. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan pertukaran atau transaksi wajar (*arm length transaction*).

## F. BEBAN PERSEDIAAN

- 1. *Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (use of goods).***
2. Perhitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Persediaan. Khusus untuk perhitungan beban persediaan di Dinas Kesehatan, laporan mutasi persediaan sebatas pada pengeluaran obat-obatan ke PKM (Pusat Kesehatan Masyarakat), untuk pengeluaran pada Pustu dan Ponkesdes dianggap sebagai beban persediaan karena sifatnya tidak rutin dan nilainya tidak material.
3. Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan pemakaian jumlah unit dikalikan nilai per unit dengan menggunakan FIFO atau harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis.

4. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan. berdasarkan harga pembelian terakhir.

#### G. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 1. Persediaan disajikan di neraca sebagai bagian dari aset lancar.*

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**  
**NERACA SKPD**  
**PER 31 DESEMBER XXX DAN XXX**

<b>Kode Rekening</b>	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah</b>	
		<b>Tahun</b> <b>XXXX</b>	<b>Tahun</b> <b>XXXX</b>
<b>1</b>	<b>ASET</b>		
<b>11</b>	<b>ASET LANCAR</b>		
11102	Kas	xxxx	xxxx
11107	Setara Kas	xxxx	xxxx
11301	Piutang	xxxx	xxxx
11501	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxxx	xxxx
11601	Belanja Dibayar Dimuka	xxxx	xxxx
<b>11701</b>	<b>Persediaan</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>		<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>

- 2. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan:*

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

**Catatan \***

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.*

**IX. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 09 KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI**

**A. PENDAHULUAN**

**A.1. Tujuan**

1. *Tujuan kebijakan akuntansi investasi adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi investasi pemerintah daerah, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundangan.*
2. *Perlakuan akuntansi investasi mencakup definisi, pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan penilaian, penyajian dan pengungkapan.*

**A.2. Ruang Lingkup**

1. *Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian investasi yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual, baik oleh entitas akuntansi dan/atau pelaporan.*
2. *Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Situbondo, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.*
3. *Kebijakan akuntansi investasi mengatur perlakuan akuntansi investasi pemerintah daerah baik investasi jangka panjang maupun investasi jangka pendek.*

**B. DEFINISI**

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

**Biaya perolehan investasi** adalah seluruh biaya yang dikeluarkan investor (dhi. Pemerintah) berupa kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar suatu aset yang diserahkan berdasarkan pertimbangan tertentu dalam perolehan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

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

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

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

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

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

**Manfaat sosial** adalah manfaat yang tidak dapat diukur secara langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada pelayanan pemerintah daerah pada masyarakat luas maupun pada masyarakat tertentu.

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

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

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

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

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

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

### **C. BENTUK INVESTASI**

1. Pemerintah melakukan investasi dimaksudkan antara lain untuk memperoleh pengendalian atas suatu badan usaha dalam rangka melaksanakan kebijakan fiskal/publik ,untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, dan/atau manfaat sosial dalam jangka panjang atau memanfaatkan dana untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
2. Terdapat beberapa jenis investasi yang dapat dibuktikan dengan sertifikat atau dokumen lain yang dipersamakan. Hakikat suatu investasi dapat berupa pembelian surat utang baik jangka pendek maupun jangka panjang, instrumen ekuitas dan penyertaan saham/kepemilikan.

### **D. KLASIFIKASI INVESTASI**

1. Investasi diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka panjang dan investasi jangka pendek. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan bagian kelompok aset nonlancar
2. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut;
  - a. Dapat segera diperjualbelikan/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. Beresiko rendah.
3. 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.
4. Investasi yang dapat digolongkan menjadi investasi jangka pendek antara lain;
- a. Deposito dalam waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis.
  - b. Pembelian Surat Utang Negara (SUN) dan Sertifikat Bank Indonesia (SBI) oleh pemerintah daerah.
  - c. Saham diperoleh dengan tujuan dijual kembali dalam tempo 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca;
  - d. Reksa dana.
5. 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.
6. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan 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.
7. Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah 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 BUMD dan/atau badan usaha lainnya yang bukan milik daerah;
  - b. investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan layanan kepada masyarakat.

8. Investasi non permanen pemerintah daerah dapat berupa:
  - a. Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki hingga jatuh tempo oleh pemerintah daerah;
  - b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
  - c. Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir;
  - d. Investasi non permanen lainnya.

#### **E. PENGAKUAN**

1. Pengeluaran kas untuk memperoleh investasi dan/atau konversi aset untuk memperoleh investasi, dan penerimaan hibah dalam bentuk investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. *Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;*
  - b. *Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).*
2. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas untuk memperoleh investasi dan/atau konversi aset untuk memperoleh investasi, dan penerimaan hibah dalam bentuk investasi memenuhi kriteria pengakuan investasi, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti - bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal. Kepastian bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh, memerlukan suatu keyakinan (*assurance*) bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.
3. Kriteria pengakuan investasi sebagaimana dinyatakan pada paragraf 17 butir b, biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/ mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan

biaya perolehannya, atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

#### F. PENGUKURAN

1. *Investasi yang memiliki nilai pasar aktif, maka nilai pasar digunakan sebagai nilai wajar investasi tersebut. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki nilai pasar aktif menggunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.*
2. *Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga atau efek dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila investasi diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai menggunakan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya menggunakan nilai pasar. Apabila tidak terdapat nilai wajar maka penilaian dengan nilai aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.*
3. *Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, seperti deposito dicatat sebesar nilai nominal.*
4. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
5. *Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat sebesar nilai perolehannya.*
6. *Investasi nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan dan/atau penyelamatan perekonomian, dinilai dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan.*
7. Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah 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.

8. *Investasi nonpermanen dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, jika dan hanya jika investasi tersebut dalam rangka kebijakan nasional yang akan dilepas/dijual atau berupa investasi dalam bentuk tagihan.*
9. *Dalam hal investasi dalam rangka kebijakan nasional yang akan dilepas/ dijual , nilai investasi dicatat sebesar nilai pelepasan/ penjualan dikurangi dengan biaya pelepasan. Dalam hal investasi berupa tagihan nilai investasi dicatat sebesar nilai investasi dikurangi penyisihan tak tertagih*
10. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, maka nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diperoleh. Jika nilai wajar aset yang diperoleh tidak tersedia, nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diserahkan atau nilai buku aset yang diserahkan apabila tidak diketahui nilai wajarnya.
11. Nilai perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
12. Diskonto atau premium pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
13. **Diskonto atau premium merupakan pengurangan atau penambahan dari nilai tercatat (*carrying value*) investasi tersebut . Amortisasi diskonto atau premium akan mengurangi diskonto atau premium. Amortisasi diskonto atau premium akan diakui sebagai pengurang atau penambah pendapatan bunga dalam laporan operasional .Pendapatan bunga LRA tidak dipengaruhi oleh amortisasi diskonto atau premium.**
14. **Jika investasi pemerintah yang dicatat dengan nilai nominal atau biaya perolehan mengalami penurunan nilai, maka penurunannya harus diungkapkan dalam laporan keuangan . Penurunan nilai terjadi jika nilai tercatat investasi lebih besar dibandingkan dengan nilai wajar investasi tersebut.**

**15.** Akuntansi investasi permanen pemerintah dilakukan dengan dua metode yaitu:

a. Metode biaya

Investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

b. Metode ekuitas

Pengakuan awal aset investasi dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah bagian laba atau dikurangi bagian rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan operasional dan menambah nilai investasi pemerintah.

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

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan akibat perubahan ekuitas badan usaha penerima investasi (*investee*), misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap. Dampak penyesuaian tersebut akan diakui sebagai penambah atau pengurang ekuitas pemerintah.

**16.** Penggunaan metode didasarkan pada kriteria berikut:

- Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
- Kepemilikan 20% sampai dengan 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
- Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya persentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode akuntansi investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap badan usaha penerima investasi (*investee*).

Ciri - ciri adanya pengaruh signifikan atau pengendalian pada badan usaha penerima investasi (*investee*), antara lain:

- a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- b. Kemampuan untuk menunjuk atau mengganti direksi;
- c. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat umum pemegang saham (RUPS).

**17. Khusus untuk Dana Bergulir, penilaian berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan yaitu setelah dikurangi dengan persentase penyisihan piutang tak tertagih. Pencatatan transaksi penyisihan dana bergulir dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.**

**18.** Tabel analisis umur piutang (Dana Bergulir) adalah sebagai berikut:

No.	Kriteria	Umur	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	Lancar	0 - 6 bulan	1%
2.	Kurang Lancar	6 - 12 bulan	5%
3.	Diragukan	12 - 24 bulan	10%
4.	Macet	24 - 36 bulan	30%
5.	Sangat Macet	> 36 bulan	50%

**19.** Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito dan bunga obligasi, yang telah menjadi hak pemerintah diakui sebagai piutang hasil investasi pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional. Penerimaan hasil investasi akan diakui sebagai pengurang piutang hasil investasi pada saat kas diterima. Hasil investasi yang diterima tunai akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.

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

*dividend)* tersebut akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.

- 21. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya pada saat diumumkan dalam RUPS dicatat sebagai piutang dividen pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional. Hasil investasi berupa dividen tunai akan diakui sebagai pengurang piutang dividen pada saat kas diterima. Penerimaan hasil investasi berupa dividen tunai tersebut akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.**
- 22. Hasil investasi berupa bagian laba yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan operasional dan penambah nilai investasi pemerintah pada neraca. Dividen tunai diakui sebagai piutang dividen dan pengurang investasi pemerintah pada saat diumumkan dalam RUPS. Dividen tunai yang telah diterima pemerintah akan mengurangi piutang dividen. Penerimaan dividen tunai tersebut akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam laporan realisasi anggaran. Dividen dalam bentuk saham yang diterima akan diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.**
- 23. Dalam metode ekuitas, pengakuan bagian rugi dalam nilai investasi pemerintah yang disajikan pada neraca dilakukan sampai nilai investasi menjadi nihil. Selisih bagian rugi yang belum diakui dalam investasi pemerintah akan diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.**
- 24. Pada metode ekuitas, nilai investasi dapat berkurang sehingga menjadi nihil atau negatif karena kerugian yang diperoleh. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif, maka investasi tersebut akan disajikan di neraca sebesar nihil, namun nilai negatif tersebut akan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.**
- 25. Pengakuan bagian laba dapat kembali dilakukan ketika bagian laba telah menutup akumulasi rugi yang tidak diakui pada saat nilai investasi negatif disajikan nihil.**

- 26.** Dalam kondisi nilai investasi negatif disajikan nihil, bagian laba terlebih dahulu digunakan untuk menutup akumulasi rugi. Penambahan investasi dari pengakuan bagian laba akan dilakukan setelah akumulasi rugi tertutupi. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- 27.** *Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif dan pemerintah memiliki tanggung jawab hukum untuk menanggung kerugian atas badan usaha penerima investasi (investee) tersebut, maka bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban.*
- 28.** Pengakuan bagian laba pada saat bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban akan mengurangi nilai kewajiban tersebut. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- 29.** Pelepasan aset investasi pemerintah dapat berbentuk penjualan aset investasi, pertukaran dengan aset lain, kompensasi utang pemerintah, hibah dan donasi, pembebasan utang bagi penerbit efek obligasi, dan lain sebagainya.
- 30.** Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya diakui sebagai surplus/defisit pelepasan investasi. Surplus/defisit pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
<b>Investasi Jangka Pendek</b>		
.....		
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
<b>Investasi Non Permanen</b>		
.....		
<b>Investasi Permanen</b>		
.....		
<b>JUMLAH ASET</b>		
KEWAJIBAN		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
.....		

<b>Uraian</b>	<b>Tahun 20X1</b>	<b>Tahun 20X0</b>
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
.....		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
.....		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWABAN DAN EKUITAS		

## G. PENGUNGKAPAN

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

- a. Kebijakan akuntansi untuk penilaian investasi;
- b. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
- c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- f. Rekonsiliasi nilai investasi awal dan akhir atas investasi dengan metode ekuitas;
- g. Investasi yang disajikan dengan nilai nihil dan bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi;
- h. Kewajiban yang timbul dari bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi dalam hal pemerintah memiliki tanggung jawab hukum;
- i. Perubahan klasifikasi pos investasi;
- j. Perubahan porsi kepemilikan atau pengaruh signifikan yang mengakibatkan perubahan metode akuntansi.

### **Catatan \***

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.***

## **X. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 10KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **A.1. Tujuan**

*Tujuan kebijakan akuntansi dana cadangan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi dana cadangan dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.*

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

1. *Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian dana cadangan pada laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Situbondo, tidak termasuk perusahaan daerah.*
2. *Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi dana cadangan Pemerintah Kabupaten Situbondo yang meliputi definisi, klasifikasi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan dana cadangan.*

### **B. DEFINISI**

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini :

**Kas Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah

**Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah

**Pejabat Pengelola Keuangan Daerah** disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah

**Dana Cadangan** merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh PPKD.

**Pembentukan Dana Cadangan** adalah pengeluaran pemberian untuk mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun kas menjadi dana cadangan.

**Pencairan Dana Cadangan** adalah penerimaan pemberian yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun dana cadangan menjadi kas yang digunakan untuk pemberian kegiatan yang telah direncanakan.

#### C. KLASIFIKASI

1. *Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup:*
  - a. *penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;*
  - b. *program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;*
  - c. *besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer kerekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;*
  - d. *sumber dana cadangan; dan*
  - e. *tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.*
2. *Dana cadangan masuk kedalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya diantaranya untuk Pembangunan Jembatan, Pembangunan Gedung, Pembangunan Waduk, Dst.*

#### D. PENGAKUAN

*Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening dana cadangan.*

#### E. PENGUKURAN

1. *Dana cadangan diukur sebesar nilai nominal yang dipindahkan dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening dana cadangan.*
2. *Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambahan dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa*

*Giro/Bunga dana cadangan. Hasil pengelolaan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.*

#### F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. *Dana Cadangan disajikan di neraca sebagai bagian dari aset non lancar*

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**

**NERACA**

**PER 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX**

No	Uraian	Tahun 20XX	Tahun 20XX
34	<b>DANA CADANGAN</b>	xxxx	xxxx
35	Dana Cadangan	xxxx	xxxx

2. *Pengungkapan dana cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:*
  - a. *Dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan.*
  - b. *Tujuan pembentukan dana cadangan.*
  - c. *Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan.*
  - d. *Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan.*
  - e. *Sumber dana cadangan; dan*
  - f. *Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.*
3. *Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai pengeluaran pembiayaan.*
4. *Hasil pengelolaan dana cadangan dicatat sebagai pendapatan LO pada lain-lain PAD yang sah.*
5. *Pencairan dana cadangan disajikan di laporan arus kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi. Pembentukan dana cadangan disajikan di laporan arus kas keluar dari aktivitas investasi.*

**Catatan \***

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.*

## **XI. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 11 KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **A.1. Tujuan**

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

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

1. *Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Situbondo, tidak termasuk perusahaan daerah.*
2. *Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi aset tetap Pemerintah Kabupaten Situbondo yang meliputi definisi, pengakuan, klasifikasi, pengukuran/penilaian, penyajian, dan pengungkapan aset tetap.*
3. *Kebijakan ini mengacu pada Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 15 tentang Akuntansi Aset Tetap Berbasis Akrual*

### **B. DEFINISI**

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

**Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo, 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.

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

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

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

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

**Nilai tercatat** adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan

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

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

**Masa manfaat** adalah :

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

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

**Pemindahtanganan** adalah pelepasan aset dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan dan dijadikan penyertaan modal.

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

**Kapitalisasi** adalah pengeluaran yang terjadi dalam rangka memperoleh aset yang dibukukan sebagai penambah aset dan bukan sebagai beban/biaya.

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.

**Renovasi** merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian Aset Tetap.

**Restorasi** merupakan kegiatan perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya

**Extracomptable** adalah barang yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi.

**Intracomptable** adalah barang yang memenuhi kriteria kapitalisasi.

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

**Pendapatan Hibah** adalah pendapatan Pemerintah Kabupaten Situbondo dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya,

perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.

#### C. UMUM

1. *Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Situbondo atau dimanfaatkan oleh kepentingan umum.*
2. Aset Tetap dibagi menjadi 6 (enam) klasifikasi :
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan Mesin;
  - c. Gedung dan Bangunan;
  - d. Jalan, Irigasi dan Jaringan;
  - e. Aset Tetap Lainnya;
  - f. Konstruksi Dalam Penggerjaan;

#### D. PENGAKUAN ASET TETAP

1. *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.*
2. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual dan atau diserahkan kepada masyarakat.
3. *Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.*
4. *Aset yang diperoleh di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi aset (capitalization threshold) dicatat secara extracomptable.*
5. *Kapitalisasi aset tetap ditetapkan dalam kebijakan akuntansi ini berupa suatu batasan jumlah biaya (capitalization thresholds) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.*

#### E. PENGUKURAN ASET TETAP

1. *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.*

2. *Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.*
3. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :
  - a. biaya persiapan tempat;
  - b. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
  - c. biaya pemasangan (*installation cost*);
  - d. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
  - e. biaya konstruksi; dan
  - f. biaya kepanitiaan.
4. *Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.*
5. *Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.*

#### F. PENGUNGKAPAN

1. *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.*
2. *Dalam mencatat dan menyajikan penyusutan, prasyarat yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut:*
  - a. *Harus dapat diidentifikasi aset tetap yang kapasitas dan manfaatnya menurun;*
  - b. *Harus ditetapkan nilai yang dapat disusutkan;*
  - c. *Harus ditetapkan masa manfaat dan kapasitas aset tetap.*
3. *Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut :*
  - a. *Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);*
  - b. *Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :*
    - 1) *penambahan;*
    - 2) *pelepasan;*
    - 3) *akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;*
    - 4) *mutasi aset tetap lainnya.*

- c. *Informasi penyusutan, meliputi :*
  - 1) *nilai penyusutan;*
  - 2) *metode penyusutan yang digunakan;*
  - 3) *masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;*
  - 4) *nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.*
- 4. *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; dan*
  - d. *Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.*
- 5. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan :
  - a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
  - b. Tanggal efektif penilaian kembali;
  - c. Jika ada, nama penilai independen;
  - d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
  - e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

## G. AKUNTANSI ASET TETAP

### G.1. Akuntansi Tanah

#### G.1.1. Definisi Tanah

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

#### G.1.2 Klasifikasi Tanah

*Sesuai dengan sifat dan peruntukannya, tanah dapat diklasifikasikan lebih lanjut menjadi dua kelompok besar, yaitu (i) tanah untuk gedung dan bangunan, dan (ii) tanah untuk bukan gedung dan bangunan, seperti tanah untuk jalan, irigasi, jaringan, tanah lapangan, tanah hutan, tanah untuk pertanian, dan tanah untuk perkebunan.*

#### G.1.3 Pengakuan Tanah

1. *Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 5 (lima) kriteria berikut:*
  - a. *Berwujud;*

- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan,**
  - c. Biaya perolehan asset dapat diukur secara andal,**
  - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual, dan**
  - e. Diperoleh dengan maksud untuk digunakan.**
2. Berdasarkan hal tersebut, apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap milik pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Pakai (SHP), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Hak Pengelolaan (SPL).
4. Berikut ini adalah pedoman pengakuan atas tanah yang diakui sebagai aset tetap pemerintah Kabupaten Situbondo:
- a. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kabupaten Situbondo, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - b. Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kabupaten Situbondo, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
  - c. Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas Pemerintah Kabupaten Situbondo 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 Kabupaten Situbondo, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kabupaten Situbondo, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - 2) Dalam hal Pemerintah Kabupaten Situbondo 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 Kabupaten Situbondo, 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 Kabupaten Situbondo, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kabupaten Situbondo, 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 Kabupaten Situbondo, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- e. Tanah yang diperoleh dari hibah/donasi dicatat sebagai pendapatan hibah-LO dan harus dilaporkan dalam neraca. Dasar pengakuan aset hibah adalah berita acara serah terima barang atau naskah hibah

yang diterima Pemerintah Kabupaten Situbondo atas aset hibah/donasi tersebut.

- f. Aset tetap Tanah yang diperoleh dari donasi/hibah dicatat sebesar nominal yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima. Apabila tidak tercantum nominal dalam berita acara tersebut, aset tetap dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

#### **G.1.4 Pengukuran Tanah**

1. *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.*
2. Secara detail, penilaian atas tanah dapat dijelaskan sebagai berikut:
  - a. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak (biaya pembuatan sertifikat), pembayaran honor tim pengadaan tanah, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan/pengurukan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah yang dibeli tersebut siap dipakai. Contoh kasus ini adalah penimbunan tanah rawa menjadi tanah padat dan tidak didirikan bangunan di atas tanah tersebut.
  - b. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan. Contoh: Pemerintah Kabupaten Situbondo membutuhkan sebidang tanah untuk membangun kompleks perumahan Pemda. Tanah ini diperoleh dengan melakukan pembebasan lahan penduduk di Desa Curah Jeru, Panji seluas 10 hektar. Biaya yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan tersebut adalah ganti rugi tanah Rp. 10 Milyar, ganti rugi bangunan Rp. 5 Milyar, dan ganti rugi tanaman Rp. 1 Milyar. Selanjutnya bangunan bangunan dibongkar dan tanah disiapkan menjadi kavling-kavling siap bangun. Untuk keperluan tersebut dikeluarkan biaya berupa pembongkaran

bangunan Rp. 0,5 Milyar dan biaya pematangan tanah Rp. 1 Milyar. Dalam rangka perolehan hak atas tanah dikeluarkan biaya untuk balik nama sebesar Rp. 1 miliar, maka harga perolehan tanah tersebut adalah sebesar Rp. 18,5 Miliar.

- c. Berapapun nilai tanah yang dibeli, diakui sebagai penambah aset tetap tanah dan masuk kategori belanja modal tanah.
- d. Aset tetap tanah dinilai di neraca berdasarkan nilai perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- e. Pengeluaran setelah perolehan tanah dalam rangka menjaga agar tanah agar tetap dalam kondisi semula (seperti penimbunan atau pematangan diakui sebagai pengeluaran pemeliharaan ringan dan tidak dikapitalisasi menjadi aset tetap tanah. Tidak termasuk dalam pengertian ini adalah penimbunan di atas tanah yang hendak didirikan bangunan karena penimbunan tanah tersebut masuk dalam satu kesatuan dengan pendirian gedung/bangunan. Bila penimbunan tanah tersebut tidak menjadi kesatuan dengan pendirian gedung/bangunan maka penimbunan tersebut masuk dalam kategori pemeliharaan).
- f. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah misalnya dari status tanah girik menjadi Sertifikat Hak Milik (SHM), dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

#### **G.1.5 Penyajian dan Pengungkapan Tanah**

- 1. *Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset Tanah diperoleh.***
- 2. *Penyajian Aset Tetap – Tanah dalam neraca adalah sebagai berikut:***

#### **PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**

#### **NERACA**

**PER 31 DESEMBER 20XI DAN 31 DESEMBER 20XO**

<b><i>Uraian</i></b>	<b><i>31-12-20XI</i></b>	<b><i>31-12-20XO</i></b>
Aset		
....		

<i>Uraian</i>	<b>31-12-20XI</b>	<b>31-12-20XO</b>
<b>Aset Tetap</b>		
<b>Tanah</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>
<i>Peralatan dan Mesin</i>		
<i>Gedung dan Bangunan</i>		
<i>Jalan, Irigasi dan Jaringan</i>		
<i>Aset Tetap Lainnya</i>		
<i>Konstruksi Dalam Pengerajan</i>		
<i>Akumulasi Penyusutan</i>		
....		
....		
<i>Kewajiban</i>		
<i>Ekuitas</i>		

**3. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan atau dapat dijelaskan sebagai berikut:**

- a. *Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (carrying amount) Tanah.*
- b. *Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah*
- c. *Rekonsiliasi nilai tercatat tanah pada awal periode dan akhir periode yang menunjukkan:*
- d. *Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi dan lainnya*
  - 1) *Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah*
  - 2) *Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, penghapusan, koreksi, reklasifikasi)*
  - 3)

## **G.2. Akuntansi Peralatan dan Mesin**

### **G.2.1 Definisi 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.

### **G.2.2 Klasifikasi Peralatan dan Mesin**

Peralatan dan Mesin dapat diklasifikasikan sesuai dengan jenisnya, seperti alat perkantoran, komputer, alat angkutan (darat, air, dan udara), alat komunikasi, alat kedokteran, alat-alat berat, alat bengkel, alat olah raga, dan rambu-rambu.

### **G.2.3 Pengakuan Peralatan dan Mesin**

- 1. *Peralatan dan Mesin dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 5 (lima) kriteria 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, dan***
  - e. *Diperoleh dengan maksud untuk digunakan.***
- 2. *Peralatan dan mesin diakui jika memenuhi kriteria sebagai berikut:***
  - a. *Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap peralatan dan mesin, tapi dikelompokkan kepada aset persediaan.***
  - b. *Peralatan dan mesin diakui sebagai aset tetap milik Pemerintah Kabupaten Situbondo ketika hak kepemilikan atas peralatan dan mesin tersebut telah berpindah ke Pemerintah Kabupaten Situbondo yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima barang.***
  - c. *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.***
  - d. *Peralatan dan Mesin yang diperoleh dari donasi dicatat sebagai pendapatan hibah-LO dan harus dilaporkan dalam neraca. Dasar pengakuan aset hibah adalah berita acara serah terima barang atau naskah hibah yang diterima***

*Pemerintah Kabupaten Situbondo atas aset hibah/donasi tersebut.*

- e. *Peralatan dan mesin yang diperoleh dari donasi/hibah namun belum dilengkapi dengan surat serah terima atau naskah hibah, maka atas aset tetap tersebut tidak diakui sebagai aset tetap Pemerintah Kabupaten Situbondo.*
- f. *Peralatan dan mesin yang dibeli dalam rangka dihibahkan tidak diakui sebagai aset tetap peralatan dan mesin, tetapi diakui sebagai persediaan di neraca.*
- g. *Peralatan dan mesin yang sudah tidak digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Situbondo atau pun masyarakat direklasifikasikan menjadi aset lainnya.*
- h. *Peralatan dan mesin yang digunakan dalam rangka Kerjasama Sama Operasi (KSO) tidak diakui sebagai aset tetap Pemerintah Kabupaten Situbondo dan direklasifikasikan ke aset lainnya.*
- i. *Peralatan dan mesin yang digunakan oleh SKPD tetapi dalam status sebagai pinjaman, tidak diakui sebagai aset tetap peralatan dan mesin.*
- j. *Pengeluaran kas untuk pembelian peralatan dan mesin diakui menambah aset tetap jika memenuhi persyaratan sebagai aset tetap dan harga belinya minimal Rp500.000,00 per satuan barang.*
- k. *Penggantian mesin alat angkutan tidak diakui menambah aset tetap alat angkutan.*
- l. *Peralatan dan perlengkapan rumah tangga (seperti: korden, mebelair, karpet, lampu hias) yang memenuhi kriteria aset tetap, dianggarkan sebagai belanja modal dan menambah aset tetap alat kantor dan rumah tangga sedangkan harga beli minimal Rp500.000,00 per satuan barang.*
- m. *Peralatan kantor dan rumah tangga yang karena sifatnya mudah hilang, rusak, berubah bentuk ataupun aus tidak diakui sebagai aset tetap, sebagai contoh pembelian flashdisk, piring, sendok dan kursi plastik.*

- n. *Peralatan dan perlengkapan rumah tangga di SKPD yang memiliki fungsi pelayanan kesehatan seperti rumah sakit memiliki pengecualian dalam hal ketersediaan aset tetap tersebut. Bila aset tetap tersebut diadakan untuk tujuan jangka pendek (seperti kasur pasien yang dibeli dan kemudian dimusnahkan) maka tidak diakui sebagai aset tetap alat kantor dan rumah tangga.*
- o. *Pembelian alat kedokteran dalam bentuk paket harus dirinci berdasarkan rincian obyek alat kedokteran. Alat kedokteran yang tidak memiliki umur ekonomis lebih dari 12 (Dua belas) bulan tidak boleh diakui sebagai aset tetap alat kedokteran.*
- p. *Pembelian alat kedokteran dalam bentuk paket harus dirinci berdasarkan jenis barangnya, yaitu dalam bentuk belanja modal atau belanja barang dan jasa. Dengan kata lain, pembelian alat kedokteran dalam bentuk paket harus membedakan alat kedokteran yang menambah aset tetap dan yang menjadi barang habis pakai.*
- q. *Penghapusan atau pengurangan nilai aset tetap peralatan dan mesin diakui ketika telah diterbitkan bukti memorial oleh PPKD yang didukung dokumen-dokumen yang memadai.*
- r. *Pelaksanaan tender atau lelang tidak diakui sebagai penambah nilai aset tetap peralatan dan Mesin. Oleh karena itu dalam penganggarannya harus dipisahkan dari belanja modal.*
- s. *Penggantian suku cadang yang sifatnya rutin dan tidak menambah umur aset tetap Peralatan dan Mesin diakui sebagai belanja pemeliharaan ringan dan tidak dikapitalisasikan menjadi aset tetap Peralatan dan Mesin.*
- t. *Pengeluaran setelah perolehan peralatan dan mesin diakui sebagai pemeliharaan dan tidak menambah nilai aset tetap.*
- u. *Jika biaya perolehan per satuan peralatan dan mesin kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas*

*mengakui/mencatat perolehan peralatan dan mesin sebagai beban operasional, tidak menyajikannya pada neraca.*

#### G.2.4 Pengukuran dan Penilaian Peralatan dan Mesin

1. *Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.*
2. *Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap digunakan.*
3. Biaya perolehan tersebut meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, biaya asuransi, biaya selama masa uji coba, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan. Seluruh komponen biaya ini dianggarkan di belanja modal dalam rangka perencanaan pembelian aset tetap peralatan dan mesin.
4. *Peralatan dan mesin yang dilaksanakan melalui kontrak berupa belanja dicatat sebesar nilai kontrak ditambah dengan biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, dan jasa konsultan.*
5. *Pembuatan peralatan dan mesin yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap dipakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perijinan.*
6. *Aset tetap peralatan dan mesin yang diperoleh dari donasi/hibah dicatat sebesar nominal yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima. Apabila tidak tercantum nominal dalam berita acara tersebut, aset tetap dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.*
7. *Aset tetap peralatan dan mesin disusutkan setiap semester dengan menggunakan metode garis lurus.*

8. Berikut ini merupakan tabel masa manfaat aset tetap peralatan dan mesin yang digunakan sebagai dasar untuk melakukan penyusutan:

<b>Kodefikasi</b>			<b>Uraian</b>		<b>Masa Manfaat</b>
<b>1</b>	<b>3</b>				
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>		<b>Peralatan dan Mesin</b>	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15

<b>Kodefikasi</b>				<b>Uraian</b>	<b>Masa Manfaat</b>
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Amunisi	5
1	3	2	34	Senjata Sinar	4
1	3	2	35	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	2	36	Rambu-Rambu	7
1	3	2	37	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	7

#### **G.2.5 Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin**

1. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Dengan demikian, peralatan dan mesin disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20XI DAN 31 DESEMBER 20XO**

<b>Uraian</b>	<b>31-12-20XI</b>	<b>31-12-20XO</b>
Aset		
....		
<b>Aset Tetap</b>		
<i>Tanah</i>		
<i>Peralatan dan Mesin</i>	<i>xxxx</i>	<i>xxxx</i>
<i>Gedung dan Bangunan</i>		
<i>Jalan, Irigasi dan Jaringan</i>		
<i>Aset Tetap Lainnya</i>		
<i>Konstruksi Dalam Pengerjaan</i>		
<b>Akumulasi Penyusutan</b>	<i>xxxx</i>	<i>xxxx</i>
....		
....		
<i>Kewajiban</i>		
<i>Ekuitas</i>		

2. Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
  - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) peralatan dan mesin,
  - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan peralatan dan mesin,
  - c. Informasi penyusutan peralatan dan mesin yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
  - d. Rekonsiliasi nilai tercatat peralatan dan mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - 1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan dan penilaian);
    - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk peralatan dan mesin;
    - 3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, penghapusan, reclasifikasi, koreksi dan penilaian).
    - 4) Informasi penyusutan Peralatan dan Mesin yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, alasan pilihan metode penyusutan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

### **G.3. Akuntansi Gedung dan Bangunan**

#### **G.3.1 Definisi Gedung dan Bangunan**

- 1. *Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan.***
- 2. Gedung dan bangunan yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah gedung dan bangunan yang dimiliki atau dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah**

daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan dalam kondisi siap digunakan.

### **G.3.2 Klasifikasi Akuntansi Gedung dan Bangunan**

1. Termasuk dalam kelompok gedung dan bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan sejarah, gudang, dan gedung museum.
2. Termasuk dalam jenis gedung dan bangunan ini adalah pagar dan taman yang melekat pada gedung ataupun tidak. Dengan kata lain, semua jenis pagar masuk dalam kategori gedung dan bangunan.

### **G.3.3 Pengakuan Gedung dan Bangunan**

1. *Harus memenuhi kriteria untuk diakui sebagai aset tetap.*
  - 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.*
2. *Pengakuan gedung dan bangunan harus dipisahkan dengan tanah dimana gedung dan bangunan tersebut didirikan.*
3. *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, yang didukung oleh berita acara serah terima.*
4. *Jika pada akhir periode akuntansi gedung dan bangunan yang dimaksudkan belum bisa digunakan 100%, maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap gedung dan bangunan menjadi konstruksi dalam penggerjaan.*
5. *Konstruksi Dalam Penggerjaan yang masih dalam tahap perencanaan, namun dalam kurun waktu 2*

(dua) tahun terhitung dari tanggal perencanaan tidak dilakukan pengerajan secara fisik, maka KDP tersebut direklasifikasikan ke dalam aset lainnya.

6. Jika KDP yang direklasifikasikan ke dalam aset lainnya tidak dilanjutkan proses pembangunan secara fisik dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun, maka aset lainnya dihapuskan.
7. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada para transmigrans, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai “Gedung dan Bangunan”, melainkan disajikan sebagai persediaan.
8. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari donasi dicatat sebagai pendapatan hibah-LO dan harus dilaporkan dalam neraca. Dasar pengakuan aset hibah adalah berita acara serah terima barang atau naskah hibah yang diterima Pemerintah Kabupaten Situbondo atas aset hibah/donasi tersebut.
9. Aset tetap Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari donasi/hibah dicatat sebesar nominal yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima. Apabila tidak tercantum nominal dalam berita acara tersebut, aset tetap dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
10. Jika biaya perolehan per satuan gedung dan bangunan kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan gedung dan bangunan sebagai beban operasional, tidak menyajikannya pada neraca.

#### G.3.4 Pengukuran dan Penilaian Gedung dan Bangunan

1. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap digunakan.
2. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB),

*notaris, pajak, biaya perencanaan, biaya reviu perencanaan, biaya pengawasan, belanja pegawai, ATK, perjalanan dinas, makan minum rapat dan penggandaan.*

3. *Tidak termasuk dalam biaya perolehan gedung ini adalah belanja pegawai untuk petugas fungsional (misalnya honor PA, honor KPA, honor bendahara pengeluaran, PPTK, honor panitia pengadaan barang dan jasa, dan pejabat pengadaan barang dan jasa, PPK) yang tidak terlibat secara langsung dalam proses perolehan gedung dan bangunan.*
4. **Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)** dalam pembangunan gedung termasuk dalam biaya perolehan gedung.
5. *Biaya yang dikeluarkan untuk melakukan tender/lelang dalam rangka pembangunan gedung dan bangunan tidak termasuk dalam biaya perolehan gedung.*
6. *Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak.*
7. *Pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai bangunan dan gedung tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama yang berada diatas tanah yang diperuntukkan bagi keperluan pembangunan.*
8. *Kegiatan rehabilitasi bangunan dikapitalisasi menambah nilai aset tetap jika nilai tersebut lebih dari atau sama dengan Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) dan memenuhi kriteria kapitalisasi.*
9. *Nilai satuan minimum kapitalisasi gedung dan bangunan adalah lebih dari atau sama dengan Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).*

**10. Aset tetap gedung dan bangunan disusutkan setiap semester dengan menggunakan metode garis lurus.**

11. Berikut ini tabel masa manfaat gedung dan bangunan yang digunakan sebagai dasar penyusutan:

<b>Kodefikasi</b>				<b>Uraian</b>	<b>Masa Manfaat</b>	<b>Penambahan Masa Manfaat</b>
<b>1</b>	<b>3</b>					
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		<b>Gedung dan Bangunan</b>		
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	10
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	10
1	3	3	03	Bangunan Menara	40	10
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50	10
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50	10
1	3	3	06	Candi	50	10
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50	10
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50	10
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50	10

Terhadap pekerjaan renovasi/restorasi pada masing-masing jenis aset tetap gedung dan bangunan akan menambah masa manfaat 10 tahun,

**G.3.5      *Penambahan masa manfaat aset tetap tidak melebihi masa manfaat aset tetap sebagaimana pada kebijakan akuntansi.***

**Contoh:** Aset Gedung Tempat Kerja diperoleh pada tahun 2015 dengan masa manfaat 50 tahun. Pada tahun 2020, sisa masa manfaatnya adalah 45 tahun. Kemudian aset tetap tersebut direnovasi dan menambah masa manfaat 10 tahun. Sehingga jumlah masa manfaat pada tahun 2020 adalah 55 tahun. Jumlah tersebut melebihi masa manfaat saat perolehan. Oleh karena itu, penambahan masa manfaat ketika gedung direnovasi hanya diakui 5 tahun agar tidak melebihi masa manfaat aset saat perolehan yaitu 50 tahun.

### G.3.6 Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan

*1. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Selain tanah dan konstruksi dalam pengrajaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Dengan demikian, Gedung dan Bangunan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.*

#### **PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**

#### **NERACA**

**PER 31 DESEMBER 20XI DAN 31 DESEMBER 20X0**

<b>Uraian</b>	<b>31-12-20XI</b>	<b>31-12-20X0</b>
Aset		
....		
<b>Aset Tetap</b>		
<i>Tanah</i>		
<i>Peralatan dan Mesin</i>		
<b>Gedung dan Bangunan</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>
<i>Jalan, Irigasi dan Jaringan</i>		
<i>Aset Tetap Lainnya</i>		
<i>Konstruksi Dalam Pengrajaan</i>		
<b>Akumulasi Penyusutan</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>
....		
....		
<i>Kewajiban</i>		
<i>Ekuitas</i>		

- 2. Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) diungkapkan sebagai berikut :**
- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Gedung dan bangunan*
  - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Gedung dan Bangunan*
  - c. Informasi penyusutan gedung dan bangunan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta*

*nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode*

*d. Rekonsiliasi nilai tercatat gedung dan bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:*

- 1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengrajaan, dan penilaian)*
- 2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan*
- 3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, penghapusan, reclasifikasi, koreksi dan penilaian).*
- 4) Informasi penyusutan Gedung dan Bangunan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode. Di bultek*

## **G.4 Akuntansi Jalan, Irigasi, dan Jaringan**

### **G.4.1 Definisi Jalan, Irigasi, dan Jaringan**

1. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, jaringan internet, dan jaringan telepon. Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

### **G.4.2. Klasifikasi Jalan, Irigasi, dan Jaringan**

Sesuai dengan kebutuhan entitas, aset tetap ini dapat diklasifikasikan lebih lanjut menjadi misalnya jalan,

jembatan, waduk, saluran irigasi, instalasi distribusi air, instalasi pembangkit listrik, instalasi distribusi listrik, saluran transmisi gas, instalasi distribusi gas, jaringan telepon, jaringan internet, dan sebagainya.

#### **G.4.3. Pengakuan Jalan, Irigasi, dan Jaringan**

1. *Harus memenuhi kriteria untuk diakui sebagai aset tetap.*
  - 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.*
2. *Jalan, irigasi dan jaringan diakui pada jalan, irigasi dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaanya berpindah serta telah siap dipakai yang didukung bukti berita acara penyelesaian pekerjaan.*
3. *Jika pada akhir periode akuntansi jalan, Irigasi dan jaringan yang dimaksudkan belum bisa digunakan 100%, maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan menjadi konstruksi dalam penggerjaan.*
4. *Perbaikan jalan yang ditujukan untuk memperbaiki jalan dan menutup lubang-lubang tidak diakui sebagai penambah aset tetap jalan, melainkan diakui sebagai pemeliharaan ringan jalan sepanjang perbaikan tersebut tidak menambah umur dan kapasitas jalan.*
5. *Penambahan lebar jalan, pembuatan bahu jalan, penebalan jalan dengan teknologi dan bahan yang lebih berkualitas sehingga umur jalan menjadi lebih lama diakui sebagai belanja modal dan bukan belanja pemeliharaan.*
6. *Aset tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari donasi/hibah dicatat sebesar*

*nominal yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima. Apabila tidak tercantum nominal dalam berita acara tersebut, aset tetap dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.*

7. *Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Jalan, Irigasi dan Jaringan pada Neraca dan sebagai pendapatan hibah-LO.*

#### **G.4.4. Pengukuran dan Penilaian Jalan, Irigasi, dan Jaringan**

1. *Jalan, Irigasi dan Jaringan dinilai berdasarkan biaya perolehan. Biaya perolehan yang dimaksud adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan dan instalasi sampai siap digunakan.*
2. *Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak kontrak konstruksi dan pembongkaran, serta biaya administrasi proyek (AP).*
3. *Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.*
4. *Jalan irigasi dan jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.*
5. *Tidak termasuk dalam biaya perolehan jalan, jaringan dan instalasi ini adalah belanja pegawai untuk petugas fungsional (misalnya honor KPA, honor bendahara pengeluaran, PPTK, honor panitia pengadaan barang dan jasa, dan belanja pegawai lainnya) yang tidak terlibat secara langsung dalam proses perolehan jalan, jaringan dan instalasi.*
6. *Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) dalam pembangunan gedung termasuk*

*dalam biaya perolehan jalan, jaringan dan instalasi.*

7. *Pengeluaran setelah perolehan aset tetap jalan, irigasi dan jaringan yang menambah masa manfaat/umur ekonomis, kualitas/mutu dan kapasitas akan dikapitalisasi. Tidak ada kebijakan batas minimum kapitalisasi untuk jalan, irigasi dan jaringan.*
8. Aset tetap jalan, irigasi dan jaringan akan disusutkan setiap semester menggunakan metode garis lurus.
9. Berikut ini merupakan tabel masa manfaat jalan, irigasi dan jaringan yang digunakan sebagai dasar untuk penyusutan:

<b>Kodefikasi</b>				<b>Uraian</b>	<b>Masa Manfaat</b>	<b>Penambahan Masa Manfaat</b>
<b>1</b>	<b>3</b>					
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>		<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>		
1	3	4	01	Jalan	10	5
1	3	4	02	Jembatan	50	5
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50	5
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50	5
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25	5
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10	5
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30	5
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40	5
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40	5
1	3	4	10	Bangunan Air	40	5
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30	5
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30	5
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10	5
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan	10	5

<b>Kodefikasi</b>				<b>Uraian</b>	<b>Masa Manfaat</b>	<b>Penambahan Masa Manfaat</b>
				Bangunan		
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40	5
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40	5
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30	5
1	3	4	18	Instalasi Gas	30	5
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20	5
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30	5
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40	5
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20	5
1	3	4	23	Jaringan Gas	30	5

Terhadap pekerjaan renovasi/restorasi pada masing-masing jenis aset tetap jalan, irigasi dan jaringan akan menambah masa manfaat 5 tahun.

#### **G.4.5. Penyajian dan Pengungkapan Jalan, Irigasi dan Jaringan**

1. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Dengan demikian, jalan, irigasi, dan jaringan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

#### **PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**

#### **NERACA**

**PER 31 DESEMBER 20XI DAN 31 DESEMBER 20X0**

<b><i>Uraian</i></b>	<b><i>31-12-20XI</i></b>	<b><i>31-12-20X0</i></b>
Aset		
....		
<b><i>Aset Tetap</i></b>		
<i>Tanah</i>		
<i>Peralatan dan Mesin</i>		
<i>Gedung dan Bangunan</i>		
<b><i>Jalan, Irigasi dan Jaringan</i></b>	<b><i>xxxx</i></b>	<b><i>xxxx</i></b>
<i>Aset Tetap Lainnya</i>		
<i>Konstruksi Dalam Pengerajaan</i>		

<b><i>Uraian</i></b>	<b><i>31-12-20XI</i></b>	<b><i>31-12-20XO</i></b>
<b><i>Akumulasi Penyusutan</i></b>	<b><i>xxxx</i></b>	<b><i>xxxx</i></b>
....		
....		
<b><i>Kewajiban</i></b>		
<b><i>Ekuitas</i></b>		

2. Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) dapat dijelaskan sebagai berikut:
- Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Jalan, Irigasi dan Jaringan
  - Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi dan Jaringan
  - Informasi penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode
  - Rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi dan Jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian)
    - Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan
    - Pengurangan (penjualan, hibah/donasi penghapusan, koreksi dan penilaian).
    - Informasi penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

## **G.5. Akuntansi Aset Tetap Lainnya**

### **G.5.1. Definisi 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 dan dalam kondisi siap dipakai.” Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap Tanah, Aset Tetap Peralatan dan Mesin, Aset Tetap Gedung dan Bangunan, Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.*

#### **G.5.2. Klasifikasi Aset Tetap Lainnya**

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

#### **G.5.3. Pengakuan Aset Tetap Lainnya**

- 1. 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.**
- 2. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik dapat mengacu pada Buletin Teknis Nomor 04 tentang Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah sebagai berikut:**
  - a. Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial 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 ekonomik, maka dianggap sebagai Beban Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.**
  - b. Apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir 1 di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai**

**Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan.**

- c. **Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut 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 Beban Operasional.**
- 3. Buku perpustakaan diakui sebagai aset jika buku yang dikoleksi memenuhi kriteria sebagai aset tetap yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan dan masih terus dimanfaatkan, serta memiliki nilai satuan minimum kapitalisasi Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per satuan barang.
- 4. Hewan ternak yang diakui sebagai aset tetap lainnya adalah hewan ternak yang ditujukan untuk dipelihara dan memiliki umur ekonomis lebih dari 12 bulan, memiliki nilai yang material dan tidak dijual dalam jangka pendek.
- 5. Pembelian ikan atau bibit hewan ternak tidak diakui sebagai aset tetap lainnya. Ikan dan bibit hewan ternak yang dibeli diakui sebagai aset tetap lainnya jika pada akhir tahun pelaporan diestimasi bahwa ikan dan hewan ternak tersebut memiliki daya tahan tubuh lebih dari 12 bulan secara medis.
- 6. Hewan ternak yang dimaksud untuk dihibahkan kepada masyarakat tidak diakui sebagai aset tetap lainnya melainkan diakui sebagai persediaan.
- 7. Penggemukan hewan ternak untuk dijual kembali kepada masyarakat dan penerimaan atas penggemukan hewan ternak tadi digunakan untuk membeli hewan ternak bukan termasuk kategori aset tetap lainnya melainkan merupakan investasi non permanen.
- 8. Pemberian pinjaman hewan kepada masyarakat yang dilakukan secara bergulir tidak diakui sebagai aset tetap lainnya melainkan sebagai investasi non permanen.
- 9. Tanaman yang masuk dalam kategori aset tetap lainnya adalah tanaman pelindung, dan tanaman hias yang

memiliki nilai material dan memiliki daya tahan lebih dari 12 (dua belas) bulan.

#### **G.5.4. Pengukuran dan Penilaian Aset Tetap Lainnya**

1. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
2. Biaya aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak, maka biaya perolehannya meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak serta biaya perizinan.
3. Biaya 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.
4. Biaya tender untuk pengadaan buku perpustakaan ataupun barang bercorak seni/budaya/olah raga tidak termasuk dalam biaya perolehan.
5. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
6. Penyusutan atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomi mana yang lebih pendek (which ever is shorter) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
7. ***Aset tetap lainnya berupa aset tetap-renovasi disusutkan setiap semester menggunakan metode garis lurus.***

#### **G.5.5. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya**

1. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20XI DAN 31 DESEMBER 20XO**

<b><i>Uraian</i></b>	<b><i>31-12-20XI</i></b>	<b><i>31-12-20XO</i></b>
<i>Aset</i>		
....		
<b><i>Aset Tetap</i></b>		
<i>Tanah</i>		
<i>Peralatan dan Mesin</i>		
<i>Gedung dan Bangunan</i>		
<i>Jalan, Irigasi dan Jaringan</i>		
<b><i>Aset Tetap Lainnya</i></b>	<b><i>xxxx</i></b>	<b><i>xxxx</i></b>
<i>Konstruksi Dalam Penggerjaan</i>		
<b><i>Akumulasi Penyusutan</i></b>	<b><i>xxxx</i></b>	<b><i>xxxx</i></b>
....		
....		
<i>Kewajiban</i>		
<i>Ekuitas</i>		

2. Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) diungkapkan pula :
  - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat aset tetap lainnya.
  - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap lainnya.
  - c. Informasi penyusutan aset tetap lainnya yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode
  - d. Rekonsiliasi nilai tercatat aset tetap lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - 1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari konstruksi dalam penggerjaan dan penilaian).
    - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk aset tetap lainnya
    - 3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, penghapusan, koreksi dan penilaian).

- 4) Informasi penyusutan Aset Tetap Lainnya yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

## **H. 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.*

### **I. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (SUBSEQUENT EXPENDITURES)**

Setelah aset diperoleh, Pemerintah masih melakukan pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan aset 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*).

#### **I.1 Pengakuan Pengeluaran Setelah Perolehan Awal**

1. 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.
2. Sebaliknya, pengeluaran-pengeluaran yang 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 beban (*expense / revenue expenditure*).

### I.2 Pengukuran Pengeluaran Setelah Perolehan Awal

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. Pengeluaran yang dikapitalisasi dapat berupa pengembangan. Pengembangan disini maksudnya adalah peningkatan aset tetap karena meningkatnya manfaat aset tetap tersebut. Biaya pengembangan ini akan menambah harga perolehan aset tetap yang bersangkutan.

## J. PERTUKARAN ASET (*EXCHANGE OF ASSETS*)

Pertukaran atau tukar menukar adalah pengalihan aset tetap dari suatu entitas kepada entitas lain mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang mengatur Barang Milik Negara/Daerah (BMN/BMD). Berdasarkan ketentuan tersebut, pertukaran aset tetap dapat dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan pemerintah daerah, atau antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai yang seimbang.

### J.1. Pengakuan Aset Tetap Hasil Pertukaran

Suatu aset tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepenguasaan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran aset tetap 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 mengeluarkan aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang dan membukukan aset tetap pengganti.

### J.2. Pengukuran Aset Tetap Hasil Pertukaran

- Terhadap aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran dengan aset tetap yang serupa, yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa, maka aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) aset yang dilepas. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas,

maka hal ini mengindikasikan bahwa aset tetap yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

2. Dalam hal aset tetap yang dipertukarkan nilainya lebih tinggi daripada aset tetap pengganti, dan terdapat kas yang diterima, maka kas tersebut diakui sebagai Pendapatan LRA dan Pendapatan-LO.

**Contoh:** Sebuah pengembang ingin melakukan pertukaran tanah yang di atasnya telah dibangun jalan milik Pemerintah Kabupaten Situbondo karena tanah tersebut masuk ke dalam rencana pengembangan perumahan. Pihak pengembang menawarkan tanah lapang miliknya yang masih dalam kawasan mereka sebagai pengganti tanah milik Pemerintah Kabupaten Situbondo. Nilai tanah milik Pemerintah Kabupaten Situbondo adalah Rp25.000.000.000 dan nilai jalan adalah Rp10.000.000.000. Nilai tanah lapang yang ditawarkan sebagai pengganti adalah Rp45.000.000.000. maka nilai tanah yang dicatat adalah sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas, yaitu sebesar Rp35.000.000.000.

3. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Hasil Pertukaran. Dalam hal terjadi pertukaran aset tetap, maka harus diungkapkan:
  - a. Pihak yang melakukan pertukaran aset tetap;
  - b. Jenis aset tetap yang diserahkan dan nilainya;
  - c. Jenis aset tetap yang diterima beserta nilainya; dan
  - d. Jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran aset tetap.

## K. RENOVASI ASET TETAP

1. Apabila aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasai suatu SKPD direnovasi dan memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap, maka renovasi tersebut umumnya dicatat dengan menambah nilai perolehan aset tetap yang bersangkutan.
2. Berdasarkan obyeknya, renovasi aset tetap di lingkungan satuan kerja SKPD dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:
  - a. Renovasi aset tetap milik sendiri;  
Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap dilingkungan satuan kerja pada SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi semacam ini akan dicatat sebagai penambahan nilai perolehan aset tetap terkait. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengjerjaannya namun belum diserahterimakan, maka akan dicatat sebagai KDP

b. Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan; Renovasi aset tetap dalam lingkup ini mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi namun masih dalam satu entitas pelaporan. Lingkup renovasi jenis ini meliputi:

- 1) Renovasi aset tetap milik satuan kerja lain dalam satu Pemerintah Kabupaten;
- 2) Renovasi aset tetap milik satuan kerja Pemerintah Kabupaten lain;
- 3) Renovasi aset tetap milik UPTD lain dalam satu SKPD; dan
- 4) Renovasi aset tetap milik SKPD lain.

Renovasi semacam ini, pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambahan nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Renovasi tersebut apabila telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan akan 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 pengjerjaannya namun belum diserahterimakan, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengajaran.

Pada akhir tahun anggaran, aset renovasi ini seyogyanya diserahkan pada pemilik. Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku. Jika dokumen sumber penyerahan tersebut (sebagaimana dijelaskan pada bab terdahulu) telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca dan satuan kerja 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. Lingkup renovasi jenis ini meliputi:

- 1) Renovasi aset tetap milik pemerintah lainnya; dan
- 2) Renovasi aset tetap milik pihak lain, selain pemerintah (swasta, BUMN/D, yayasan, dan lain-lain).

Renovasi semacam ini, pengakuan dan pelaporannya serupa dengan renovasi aset bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan sebagaimana butir 2 di atas, yaitu bahwa pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambahan nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Apabila

renovasi aset tersebut telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan, maka transaksi renovasi akan 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 pengjerjaannya namun belum diserahterimakan, maka akan dicatat sebagai KDP.

#### **L. PENGHENTIAN PENGGUNAAN ASET TETAP**

1. Aset tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah, dengan kata lain dihentikan dari penggunaan aktif, maka tidak memenuhi kriteria dan tidak dapat dikelompokkan sebagai 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.
2. Pada saat dokumen sumber untuk mengeluarkan aset tetap tersebut dari neraca telah diperoleh, maka aset tetap yang telah direklasifikasi menjadi aset lainnya tersebut dikeluarkan dari neraca. Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya karena tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa yang akan datang, seperti rusak berat, maka aset tetap tersebut dikeluarkan dari neraca.
3. Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada penetapan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD.

#### **M. PELEPASAN ASET TETAP**

1. *Pelepasan aset tetap di lingkungan pemerintah lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD, pemerintah dapat melakukan pemindahtanganan BMD yang di dalamnya termasuk aset tetap dengan cara:*
  - a. *dijual;*
  - b. *dipertukarkan;*
  - c. *dihibahkan; atau*
  - d. *dihadikan penyertaan modal negara/daerah.*
2. *Apabila suatu aset tetap dilepaskan karena dipindahtanganan, maka aset tetap yang bersangkutan harus dikeluarkan dari neraca.*
3. *Aset tetap yang dilepaskan melalui penjualan, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan risalah lelang atau dokumen penjualan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Aset*

*tetap yang dihibahkan, dikeluarkan dari neraca pada saat telah diterbitkan berita acara serah terima hibah oleh entitas sebagai tindak lanjut persetujuan hibah. Aset tetap yang dipindah tangankan melalui mekanisme penyertaan modal daerah, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan penetapan penyertaan modal daerah.*

4. *Dalam hal pelepasan aset tetap merupakan akibat dari pemindah tangangan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai surplus/defisit penjualan/pertukaran aset non lancar dan disajikan pada Laporan Operasional (LO).*
5. *Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).*
6. *Apabila pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindah tangangan berupa hibah atau penyertaan modal negara/daerah, maka akun aset tetap dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan di sisi lain diakui adanya beban hibah, atau diakui adanya investasi jika menjadi penyertaan modal daerah.*

#### N. ASET TETAP HILANG

1. *Aset tetap hilang harus dikeluarkan dari neraca setelah diterbitkannya penetapan oleh pimpinan entitas yang bersangkutan berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap aset tetap yang hilang, sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan proses untuk mengetahui apakah terdapat unsur kelalaian sehingga mengakibatkan adanya tuntutan ganti rugi. Aset tetap hilang dikeluarkan dari neraca sebesar nilai buku. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti rugi, maka pada saat aset tetap dinyatakan hilang, entitas melakukan reklasifikasi aset tetap hilang menjadi aset lainnya (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi).*

2. Selanjutnya, apabila berdasarkan ketentuan perundang-undangan dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi kepada perorangan tertentu, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi piutang tuntutan ganti rugi. Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi beban.

## O. REKLASIFIKASI DAN KOREKSI ASET TETAP

### O.1. Reklasifikasi Aset Tetap

1. Pemindahan kelompok aset tetap ke aset lainnya dalam akuntansi disebut sebagai reklasifikasi aset. Reklasifikasi adalah perpindahan suatu akun dari suatu pos ke pos yang lain dalam bagan akun standar.
2. Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya adalah penetapan dari entitas yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD.

### O.2. Koreksi Aset Tetap

1. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Koreksi meliputi koreksi sistemik dan koreksi non sistemik. Dari sisi transaksi, koreksi mencakup transaksi anggaran maupun transaksi finansial.
2. Dari periodenya, koreksi dapat dibedakan menjadi koreksi untuk tahun berjalan, koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait belum diterbitkan, dan koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait telah diterbitkan. Termasuk dalam lingkup koreksi adalah temuan pemeriksaan yang diharuskan untuk dikoreksi.
3. Koreksi dilakukan oleh satker bersangkutan dan dilaporkan secara berjenjang, sampai dengan pemerintah daerah. Kadangkala untuk mengejar waktu penyampaian laporan keuangan, koreksi dilakukan secara sentralistik di pemerintah daerah, baru kemudian didistribusikan pada entitas akuntansi di bawahnya untuk melakukan penyesuaian. Seperti yang biasanya kita lakukan.

4. **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.**

#### P. ASET BERSEJARAH (HERITAGE ASSETS)

1. **Kebijakan ini tidak mengharuskan Pemerintah Kabupaten Situbondo menyajikan aset bersejarah (heritage assets) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**
2. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah.
  - a. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar.
  - b. Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual.
  - c. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun.
  - d. Sulit untuk mengestimasikan masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
3. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Pemerintah Kabupaten Situbondo mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.
5. 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.

6. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
7. ***Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Kabupaten Situbondo selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.***
8. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

**Catatan \***

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.*

## **XII. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 12 KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **A.1. Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi konstruksi dalam pengerjaan adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan;
2. Kebijakan akuntansi konstruksi dalam pengerjaan memberikan panduan untuk:
  - a. Identifikasi pekerjaan yang dapat dikategorikan sebagai konstruksi dalam pengerjaan;
  - b. Penetapan biaya yang dapat dikapitalisasi dan disajikan di neraca; dan
  - c. Penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

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

Pemerintah Kabupaten Situbondo yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan/atau masyarakat dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau pihak ketiga, wajib menerapkan kebijakan ini.

### **B. DEFINISI**

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

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

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

**Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset tetap yang masih dalam proses pembangunan;

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

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

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

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

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

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

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

### C. KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN (KDP)

1. Kontruksi dalam pengerajan meliputi aset tetap yang belum selesai diproduksi/proses perolehannya, seperti:
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan mesin;
  - c. Gedung dan bangunan;
  - d. Jalan;
  - e. Irigasi;
  - f. Jaringan; dan
  - g. Aset tetap lain yang proses perolehannya lebih dari satu periode dan belum selesai.
2. Konstruksi Dalam Pengerajan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode tertentu. Periode waktu pelaporan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi;

3. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi;
4. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
  - b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut; dan
  - c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
5. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
  - a. Aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; dan
  - b. Harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

#### **D. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN**

1. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Penggerjaan (KDP) jika:
  - a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
  - b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  - c. Aset tersebut masih dalam proses penggerjaan.
2. Konstruksi dalam penggerjaan diklasifikasikan sebagai aset tetap karena biasanya merupakan aset yang dimaksudkan untuk digunakan dalam operasional pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang;
3. Jika suatu aset tetap direncanakan diselesaikan dalam waktu lebih dari 1 (satu) tahun, sedangkan untuk tahun pertama sampai dengan tanggal pelaporan baru terealisasi biaya konsultan/perencanaan, maka realisasi biaya konsultan/perencanaan tersebut akan disajikan sebagai konstruksi dalam penggerjaan dalam Neraca;
4. Penyelesaian suatu konstruksi pada umumnya membutuhkan waktu yang relatif panjang dan menyerap dana yang relatif besar. Oleh karena itu pembayaran untuk kontrak konstruksi biasanya dilakukan jika suatu tahapan pekerjaan sebagaimana diatur dalam kontrak konstruksi sudah selesai dikerjakan. Porsi pekerjaan yang telah diselesaikan ini akan diserahkan kepada pemberi kerja (Pemerintah) dan disiapkan dokumen berita acara serah terima pekerjaan. Berdasarkan berita acara tersebut akan dilakukan pembayaran. Demikian mekanisme yang akan terjadi pada termin-

termin berikutnya sampai konstruksi ini selesai dikerjakan. Setiap terjadi pembayaran akan diakui adanya penambahan aset tetap berupa konstruksi dalam pengerjaan;

5. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:
  - a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
  - b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.
6. Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai secara substansial dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya;
7. Dalam kasus-kasus spesifik dapat terjadi variasi dalam pencatatan. Terkait dengan variasi penyelesaian Kontruksi Dalam Pengerjaan, maka:
  - 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, namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum ada, walaupun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai Kontruksi Dalam Pengerjaan 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 Kontruksi Dalam Pengerjaan;
  - e. Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/force majeur) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/force majeur dan atas dasar pernyataan tersebut Kontruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan; dan
  - f. Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.

8. Konstruksi dalam penggerjaan dapat dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian Kontruksi Dalam Pengerjaan dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu Kontruksi Dalam Pengerjaan dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka Kontruksi Dalam Pengerjaan tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan Kontruksi Dalam Pengerjaan direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo Kontruksi Dalam Pengerjaan tersebut harus dikeluarkan dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan Laporan atas Keuangan;
9. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang masih dalam tahap perencanaan, namun dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terhitung dari tanggal perencanaan tidak dilakukan pengerjaan secara fisik, maka Kontruksi Dalam Pengerjaan tersebut direklasifikasikan ke dalam aset lainnya; dan
10. Jika KDP yang direklasifikasikan ke dalam aset lainnya tidak dilanjutkan proses pembangunan secara fisik dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun, maka aset lainnya dihapuskan.

#### **E. PENGUKURAN**

1. Konstruksi dalam penggerjaan dicatat dengan biaya perolehan yang meliputi biaya konstruksi sehubungan dengan penggerjaan pembangunan aset dimaksud;
2. Apabila pembangunan dilaksanakan sendiri (swakelola) maka nilai konstruksi antara lain meliputi:
  - a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
  - b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
  - c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
3. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
  - a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
  - b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
  - c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
  - d. Biaya penyewaan sarana dan peralatan; dan
  - e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

4. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
  - a. Asuransi;
  - b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
  - c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
- Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempuanyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung;
5. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
  - a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
  - b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor 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.
6. Dalam hal pelaksanaan pembangunan suatu aset yang besar atau sulit seringkali pekerjaan tersebut dilaksanakan oleh beberapa kontraktor. Dalam hal ini pada umumnya ada yang bertindak sebagai kontraktor utama dan ada yang menjadi subkontraktor. Oleh karena itu yang dimaksud dengan pembayaran kepada kontraktor sebagaimana diuraikan terdahulu adalah mencakup keduanya. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai konstruksi dalam penggerjaan;
7. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam penggerjaan kontrak;
8. 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;
9. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi;

10. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada biaya periode yang bersangkutan;
11. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran konstruksi;
12. Apabila kegiatan pembagunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeur maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi;
13. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal, seperti kondisi force majeur atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi force majeur, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan;
14. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses penggerjaan; dan
15. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam paragraf sebelumnya. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai bagian pekerjaan yang diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

## **F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Konstruksi dalam penggerjaan disajikan di Neraca pada kelompok Aset Tetap. Penyajian konstruksi dalam penggerjaan dilakukan secara gabungan dengan cara menjumlahkan seluruh konstruksi dalam penggerjaan, dari seluruh aset tetap. Selanjutnya konstruksi dalam penggerjaan ini diungkapkan dalam Catatan Atas laporan Keuangan; dan
2. Penyajian Kontruksi Dalam Penggerjaan dalam neraca adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20XI DAN 31 DESEMBER 20X0**

Uraian	31-12-20XI	31-12-20X0
Aset		
....		
Aset Tetap		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxxx	xxxx
Akumulasi Penyusutan		
....		
....		
Kewajiban		
Ekuitas		

3. Informasi mengenai konstruksi dalam pengerjaan yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas laporan Keuangan pada akhir periode akuntansi adalah:
  - a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
  - b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaanya;
  - c. Jumlah biaya yang sudah dikeluarkan;
  - d. Uang muka kerja yang diberikan; dan
  - e. Retensi.
4. Kontrak konstruksi pada umumnya membuat ketentuan tentang retensi misalnya, termin yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan Atas laporan Keuangan; dan
5. Apabila aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu, maka pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

**Catatan \***

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.***

### **XIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 13 KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA**

#### **A. PENDAHULUAN**

##### **A.1. Tujuan**

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

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

1. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset lainnya dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Situbondo, tidak termasuk perusahaan daerah; dan
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi aset lainnya Pemerintah Kabupaten Situbondo yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset lainnya.

#### **B. DEFINISI**

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

**Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo, 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;

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

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

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

**Masa manfaat** adalah :

- a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
- b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik, yang dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.

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

**Amortisasi** adalah alokasi harga perolehan ATB secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Amortisasi ATB sama prinsipnya seperti penyusutan dalam aset tetap. Masa manfaat ATB dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak;

**Riset** adalah penelitian orisinal dan terencana yang dilaksanakan dengan harapan memperoleh pembaruan pengetahuan dan pemahaman teknis atas ilmu yang baru; dan

**Pengembangan** adalah penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya pada suatu rencana atau rancangan produksi bahan baku, alat, produk, proses, sistem, atau jasa yang sifatnya baru atau yang mengalami perbaikan substansial, sebelum dimulainya produksi komersial atau pemakaian.

## C. UMUM

1. Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan;
2. Jenis-jenis aset lainnya :
  - a. Tagihan Penjualan Angsuran
 

Tagihan penjualan angsuran adalah tagihan yang timbul dari penjualan, pada umumnya berasal dari peristiwa pemindahtanganan barang milik daerah dengan cara dijual. Penjualan barang milik negara yang dilakukan secara cicilan/angsuran (misalnya penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas)
  - b. Tuntutan Perpendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)
 

Kerugian Negara/daerah menurut Undang-Undang (UU) Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perpendaharaan Negara adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Perbendaharaan (TP) adalah tuntutan yang dikenakan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah kerugian daerah.

Tuntutan Ganti Rugi (TGR) adalah tuntutan yang dikenakan kepada pegawai negeri bukan bendahara, sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya.

c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;

1) Sewa

Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu;

2) Kerjasama Pemanfaatan

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah;

3) Bangun Guna Serah

Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut; dan

4) Bangun Serah Guna

Bangun Guna Serah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakan (mengoperasikan) dalam jangka waktu yang disepakati (konsesi), untuk kemudian menyerahkan kembali pengoperasiannya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu tersebut.

d. Aset Tidak Berwujud

Aset Tak Berwujud (ATB) 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. ATB dapat berupa:

1) Perangkat lunak (*software*)

Software computer yang masuk dalam kategori Aset Tak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain;

2) Lisensi dan Waralaba (franchise)

Lisensi adalah izin tertulis yang diberikan oleh Pemegang Hak Cipta atau Pemilik Hak Terkait kepada pihak lain untuk melaksanakan hak ekonomi atas Ciptaannya atau produk Hak Terkait dengan syarat tertentu.

3) Waralaba (franchise) adalah hak khusus yang dimiliki oleh orang perseorangan atau badan usaha terhadap sistem bisnis dengan ciri khas usaha dalam rangka memasarkan barang dan/atau jasa yang telah terbukti berhasil dan dapat dimanfaatkan dan/atau digunakan oleh pihak lain berdasarkan perjanjian waralaba;

4) Hak Paten dan Hak Cipta

Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor atas hasil invensinya di bidang teknologi untuk jangka waktu tertentu melaksanakan sendiri invensi tersebut atau Memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

5) Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

6) Hasil kajian/pengembangan yang Memberikan manfaat jangka panjang

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

7) ATB yang mempunyai nilai sejarah/budaya

Film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah ataupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi pemerintah. Film/Karya Seni/Budaya dapat dikategorikan dalam heritage ATB;

8) ATB dalam Penggerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu ATB yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai ATB dalam penggerjaan

(Intangible Asset-Work In Progress), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi ATB yang bersangkutan;

e. Aset Lain-Lain

Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kemitraan dengan pihak ketiga; dan

f. Kas yang dibatasi penggunaannya

Kas yang dibatasi penggunaannya adalah uang yang merupakan hak pemerintah, 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 maupun dari pihak di luar pemerintah misalnya pengadilan ataupun pihak luar lainnya.

## **D. TAGIHAN PENJUALAN ANGSURAN**

### **1. Pengakuan**

Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat bukti-bukti pelelangan atau bukti lain yang sah yang menyatakan bahwa barang milik daerah tersebut dipindah tangankan secara cicilan/angsuran.

### **2. Pengukuran**

Dinilai sebesar nilai nominal dari bukti-bukti pelelangan atau bukti lain yang sah yang menyatakan bahwa barang milik daerah tersebut dipindah tangankan secara cicilan/angsuran.

### **3. Penyajian tagihan penjualan angsuran**

Tagihan penjualan angsuran disajikan dalam neraca pemerintah daerah sebagai bagian dari Aset Lainnya.

Tagihan penjualan angsuran barang secara cicilan/angsuran tersebut, pada setiap akhir periode akuntansi harus dilakukan reklasifikasi dalam dua kelompok yaitu (1) kelompok jumlah yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya, dan (2) kelompok jumlah yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya. Terhadap kelompok (1) disajikan sebagai aset dengan akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dan

kelompok (2) sebagai Tagihan Penjualan Angsuran pada kelompok Aset Lainnya.

### **4. Pengungkapan tagihan penjualan angsuran**

Pengungkapan tagihan penjualan angsuran dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Besaran dan rincian tagihan penjualan angsuran; dan
- b. Informasi lainnya yang penting.

## **E. TUNTUTAN PERBENDAHARAAN/TUNTUTAN GANTI RUGI (TP/TGR)**

### **1. Pengakuan**

Pengakuan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) dibagi menjadi :

- a. Kerugian Daerah yang Disebabkan oleh Bendahara

Pengakuan atas kejadian yang mengakibatkan terjadinya kerugian daerah yang disebabkan oleh Bendahara dapat terdiri dari :

- 1) Pengakuan atas kekurangan kas tunai, surat berharga dan barang milik Daerah

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

- 2) Pengakuan atas Piutang Tuntutan Perbendaharaan;

Diakui di neraca menjadi Piutang Tuntutan perbendaharaan pada saat terbit SKTJM atau Surat Keputusan Pembebasan dari BPK.

Dalam hal SKTJM tidak diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, pimpinan instansi mengeluarkan Surat Keputusan Pembebasan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) dan memberitahukan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Selanjutnya BPK mengeluarkan Surat Keputusan Pembebasan Penggantian Kerugian (SKP2K). Piutang baru diakui ketika BPK mengeluarkan SKP2K; dan

- 3) Pengakuan Beban Apabila kekurangan kas tersebut terbukti bukan kesalahan bendahara, maka akan diakui sebagai beban non operasional.

- b. Kerugian Daerah yang Disebabkan oleh Pegawai Negeri Bukan Bendahara;

Suatu peristiwa yang mengakibatkan terjadinya kerugian daerah yang disebabkan oleh pegawai bukan Bendahara dapat mengakibatkan beberapa pengakuan akuntansi yaitu:

- 1) Pengakuan atas kekurangan aset tetap, persediaan, surat berharga dan aset lain selain uang kas

Diakui pada saat terbukti berdasarkan fakta dengan melakukan reklasifikasi di neraca atas kekurangan aset tetap, persediaan, surat berharga dan aset lain selain uang kas tersebut dari jumlah semestinya menjadi Aset Lainnya;

- 2) Pengakuan atas Piutang TGR  
Diakui di neraca pada saat terbit SKTJM atau Surat Keputusan pejabat berwenang; dan
  - 3) Pengakuan Beban  
Apabila kehilangan kendaraan tersebut terbukti bukan kesalahan pegawai bukan Bendahara maka akan diakui sebagai beban non operasional.
- c. Kerugian Daerah yang Disebabkan oleh berdasarkan Putusan Pengadilan
- Suatu peristiwa yang mengakibatkan terjadinya kerugian daerah berdasarkan putusan pengadilan dapat menimbulkan beberapa pengakuan akuntansi di entitas terkait, yaitu:
- 1) Entitas yang mengalami kerugian daerah;
    - a) Pengakuan Beban Non Operasional  
Beban Non Operasional diakui pada saat sudah ada Putusan pengadilan; dan
    - b) Pengakuan atas kekurangan aset  
Diakui dengan mengeluarkan atau mengurangkan dari neraca pada saat sudah ada Putusan Pengadilan.
  - 2) Entitas yang berhak menerima;
    - a) Pengakuan atas Piutang Ganti kerugian daerah  
Piutang Ganti Kerugian diakui di neraca pada saat sudah ada Putusan Pengadilan;
    - b) Pengakuan Pendapatan LRA  
Pendapatan LRA yang berasal dari pelunasan piutang ganti kerugian Negara/daerah diakui pada saat diterima di Kas daerah; dan
    - c) Pengakuan Pendapatan LO  
Pendapatan LO diakui pada saat sudah ada Putusan Pengadilan.

## **2. Pengukuran**

Pengukuran Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) dibagi menjadi :

- a. Kerugian daerah yang disebabkan oleh bendahara;  
Pengukuran nilai kerugian daerah yang berasal dari kerugian daerah karena bendahara adalah:
  - 1) Uang tunai kerugian daerah diukur sebesar kekurangan saldo kas dari saldo kas semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan oleh bendahara penanggung jawab uang tunai tersebut;

- 2) Kerugian daerah berbentuk surat berharga diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah surat berharga di tangan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara sebagai kustodian surat berharga; dan
  - 3) Kerugian daerah berbentuk barang milik daerah diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah fisik barang milik daerah di bawah pengawasan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara.
- b. Kerugian daerah yang disebabkan oleh pegawai negeri bukan bendahara;
- Pengukuran nilai kerugian daerah yang berasal dari kerugian daerah karena pegawai bukan bendahara sebagai berikut :
- 1) Kerugian daerah berbentuk surat berharga diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah surat berharga di bawah kekuasaan pegawai bukan bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggung jawabkan pegawai bukan bendahara sebagai penanggung jawab surat berharga; dan
  - 2) Kerugian daerah berbentuk barang seperti persediaan dan aset tetap diukur dengan nilai buku atau nilai yang ditetapkan oleh Tim yang dibentuk untuk menangani kerugian daerah atas barang di bawah pengawasan pegawai bukan bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan pegawai bukan bendahara sebagai penanggung jawab barang milik daerah tersebut.
- c. Kerugian Daerah berdasarkan Putusan Pengadilan;
- Pengukuran nilai kerugian daerah yang berasal dari kerugian daerah karena putusan pengadilan sebagai berikut:
- 1) Beban kerugian daerah dan kekurangan aset diukur berdasarkan nilai yang dihitung oleh Ahli; dan
  - 2) Piutang Ganti kerugian daerah dan Pendapatan LO diukur berdasarkan nilai putusan hakim.

### **3. Penyajian**

Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) disajikan dalam neraca pemerintah daerah sebagai bagian dari Aset Lainnya.

#### **4. Pengungkapan**

Pengungkapan Tuntutan Perpendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) pada CaLK antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi Tuntutan Perpendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran;
- b. Informasi mengenai akun Tuntutan Perpendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan;

Informasi dimaksud dapat berupa:

- 1) Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  - 2) Tuntutan ganti rugi/perpendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan; dan
  - 3) Informasi lainnya yang penting.
- c. Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh Negara/daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan.

### **F. KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA**

#### **1. Pengakuan**

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

- a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa

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

- b. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

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

- c. Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT)

Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka

waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

BGS diakui pada saat aset diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap; dan

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

Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/ dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

## **2. Pengukuran**

a. Sewa

Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari naskah perjanjian sewa menyewa aset yang bersangkutan;

b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

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

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

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

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

BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

## **3. Penyajian**

Kemitraan dengan pihak ketiga disajikan dalam neraca pemerintah daerah sebagai bagian dari Aset Lainnya;

#### **4. Pengungkapan**

Pengungkapan Kemitraan dengan pihak ketiga dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kebijakan akuntansi pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa,KSP,BOT dan BTO);
- b. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
- c. Hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam perjanjian;
- d. Ketentuan tentang perubahan perjanjian apabila ada;
- e. Kententuan mengenai penyerahan aset kerjasama/kemitraan kepada pemerintah pada saat berakhirnya masa kerjasama;
- f. Ketentuan tentang kontribusi tetap yang harus dibayar/disetor mitra kerjasama ke Rekening Kas Daerah;
- g. Penghitungan atau penentuan hak bagi pendapatan/hasil kerjasama; dan
- h. Informasi lainnya yang penting.

### **G. ASET TIDAK BERWUJUD**

#### **1. Pengakuan**

- a. Diakui jika:

- 1) Dapat diidentifikasi

Aset tak berwujud dapat diidentifikasi apabila:

- a) Dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas; atau
- b) Timbul dari kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindah tangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.

- 2) Dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki entitas

Suatu entitas disebut "mengendalikan aset" jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang, namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut.

- 3) Kemungkinan besar manfaat ekonomi dan sosial atau jasa potensial di masa mendatang mengalir kepada/dinikmati oleh entitas

Manfaat ekonomi masa depan yang dihasilkan oleh ATB dapat berupa pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penghematan biaya atau efisiensi, dan hasil lainnya seperti pendapatan dari penyewaan, pemberian lisensi, atau manfaat lainnya yang diperoleh dari pemanfaatan ATB. Manfaat sosial dapat berupa peningkatan kualitas layanan atau keluaran, proses pelayanan yang lebih cepat, atau penurunan jumlah tenaga/sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas dan fungsi.

- 4) Biaya perolehan atau nilai wajar dapat diukur dengan andal.
- b. Pengakuan aset tak berwujud yang diperoleh secara Internal
  - 1) Tahap penelitian/riset
 

Pengeluaran pada tahap ini diakui sebagai beban pada saat terjadi karena belum menghasilkan manfaat ekonomi masa datang.
  - 2) Tahap pengembangan
 

Diakui jika pemerintah dapat memperlihatkan seluruh kondisi di bawah ini, yaitu adanya:

    - a) Kelayakan teknis atas penyelesaian ATB sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
    - b) Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;
    - c) Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;
    - d) Manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan;
    - e) Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatkan ATB tersebut; dan
    - f) Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.
  - 3) Penelitian dibiayai Instansi Lain
 

Entitas yang memiliki anggaran adalah yang berhak mencatat aset apabila dari belanja yang dikeluarkan dari anggaran tersebut menghasilkan ATB, Namun demikian, entitas tersebut tidak dapat serta merta mengakui ATB tersebut, kecuali jika memenuhi karakteristik ATB dan memenuhi kriteria pengakuan ATB.
  - c. Biaya Pengembangan Situs Web
 

Biaya untuk pengembangan situs web dapat diakui sebagai ATB apabila:

    - 1) Dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga; atau

- 2) Dalam hal dikembangkan sendiri, memenuhi persyaratan pengakuan pengembangan sebagaimana disyaratkan pada huruf b angka 2).
- d. Pengakuan khusus terhadap perangkat lunak (software) komputer
- 1) Perolehan Perangkat lunak (software) Komputer secara Internal Perangkat lunak (software) yang dibangun/dikembangkan sendiri oleh instansi pemerintah tidak diakui sebagai ATB.
  - 2) Perolehan Perangkat lunak (software) Komputer secara Eksternal
    - a) Perangkat lunak (software) komputer yang dibangun/ dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga diakui sebagai ATB sebesar nilai kontraknya;
    - b) Perangkat lunak (software) komputer yang dibeli dan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak ketiga, maka perangkat lunak (software) tersebut dicatat sebagai persediaan;
    - c) Perolehan perangkat lunak (software) yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan perangkat lunak (software) dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan perangkat lunak (software) yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan perangkat lunak (software) tidak dikapitalisasi;
    - d) Perangkat lunak (software) yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. Perangkat lunak (software) yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak dikapitalisasi;
    - e) Perangkat lunak (software) yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. Perangkat lunak (software) yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak dikapitalisasi; dan
    - f) Pengeluaran terkait perangkat lunak (software) yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi diakui sebagai beban pada saat terjadinya.
  - e. Hak Paten yang diperoleh untuk melindungi kekayaan/warisan budaya/sejarah diakui pada saat dokumen hukum yang sah atas Hak Paten tersebut telah diperoleh. Namun untuk mengantisipasi lamanya jangka waktu terbitnya dokumen tersebut, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai

sebesar biaya pendaftarnya, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Hak Paten hasil kajian/pengembangan yang masih dalam proses pendaftaran dan dokumen sumber belum terbit, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftaran ditambah nilai Hasil Kajian/Pengembangan yang telah dikapitalisasi sebagai ATB, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam CaLK; dan

- f. Apabila pengembangan suatu ATB jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu periode tahun anggaran, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai ATB dalam pelaporan, dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.

## **2. Pengukuran**

- a. Pada saat perolehan, ATB dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian ATB dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka nilai ATB berdasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan;
- b. ATB yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan. Bila ATB diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan;
- c. Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri dari:
  - 1) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
  - 2) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang dimaksudkan;  
Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
    - a) Biaya pelatihan staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
    - b) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
- d. Biaya-biaya perolehan ATB meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk menjadikan aset tersebut dalam kondisi siap untuk beroperasi seperti yang diinginkan oleh manajemen. Oleh karenanya, biaya-biaya yang dikeluarkan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB bukan merupakan bagian dari perolehan ATB;

- e. Perolehan ATB dari pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan;
- f. ATB dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku;
- g. ATB yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan ATB tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah;
- h. ATB yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya ATB tersebut memiliki masa manfaat di masa depan sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan;
- i. Pengeluaran atas unsur ATB yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban pada suatu periode tidak diakui sebagai bagian dari harga perolehan ATB periode berikutnya;
- j. ATB yang berasal dari aset bersejarah (*heritage assets*) tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya; dan
- k. Pengeluaran setelah perolehan ATB dapat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria ini:
  - 1) Manambah sisa umur manfaat ekonomis selanjutnya; atau
  - 2) Meningkatkan nilai guna dalam bentuk peningkatan kapasitas, efektivitas, efisiensi.

### **3. Penurunan nilai (*Impairment*)**

Suatu aset memiliki indikasi adanya penurunan nilai ketika ada perubahan yang material terkait dengan aset tersebut, misalnya, nilai pasar aset telah turun, manfaat ekonomi yang diharapkan diperoleh tidak dapat diperoleh, perubahan teknologi yang menyebabkan temuan yang dihasilkan menjadi tidak dapat dimanfaatkan, perubahan kebijakan penggunaan sistem dan lain-lain.

Jika terjadi indikasi penurunan nilai yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula maka hal tersebut perlu diungkapkan secara

memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti aset tak berwujud tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan aset tak berwujud. Penghapusan aset baru dapat dilakukan jika proses penghapusan aset telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **4. Penghentian dan Pelepasan**

ATB yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah harus dipindahkan ke pos aset lain-lain sesuai dengan nilai tercatatnya.

ATB yang dihentikan secara permanen atau dilepas harus dikeluarkan dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam hal ATB dihentikan secara permanen karena sudah tidak ada manfaat masa depan, maka ATB harus dikeluarkan dari Neraca dan nilai tercatatnya diakui sebagai beban dan disajikan dalam Laporan Operasional.

Pelepasan ATB dengan cara:

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

Dalam hal ATB dilepaskan karena dijual atau dipertukarkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai tercatat ATB diakui sebagai kerugian atau keuntungan non operasional dan disajikan dalam Laporan Operasional.

#### **5. Penyajian**

Aset tak berwujud disajikan dalam neraca pemerintah daerah sebagai bagian dari Aset Lainnya.

#### **6. Pengungkapan**

Laporan keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut terkait dengan ATB, antara lain:

- a. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
- b. ATB yang memiliki masa manfaat terbatas diungkapkan tingkat amortisasi yang digunakan atau masa manfaatnya;
- c. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan;
- d. Metode amortisasi yang digunakan;
- e. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
- f. ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan, jika ada;
- g. Penghentian dan pelepasan ATB, jika ada;
- h. Perubahan-perubahan dan alasan perubahan terhadap periode amortisasi atau metode amortisasi, jika ada;

- i. Keberadaan ATB yang dimiliki bersama, jika ada; dan
- j. Indikasi penurunan nilai ATB yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula, jika ada.

## **H. ASET LAIN-LAIN**

### **1. Pengakuan**

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtempahan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

### **2. Pengukuran**

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

### **3. Penyajian**

Aset lain-lain disajikan dalam neraca pemerintah daerah sebagai bagian dari Aset Lainnya.

### **4. Pengungkapan**

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

- a. jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya;
- b. faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan; dan
- c. Informasi lainnya yang penting.

## **I. KAS YANG DIBATASI PENGGUNAANNYA**

### **1. Pengakuan**

Pengakuan atas kas yang dibatasi penggunaannya diakui setelah adanya keputusan baik dari pemerintah maupun dari pihak di luar pemerintah misalnya pengadilan ataupun pihak luar lainnya.

### **2. Pengukuran**

Kas yang dibatasi penggunaannya dicatat sebesar nilai nominal kas setelah adanya keputusan baik dari pemerintah maupun dari pihak di luar pemerintah misalnya pengadilan ataupun pihak luar lainnya.

### **3. Penyajian**

Kas yang dibatasi penggunaannya disajikan dalam neraca pemerintah daerah sebagai bagian dari Aset Lainnya.

#### 4. Pengungkapan

Kas yang dibatasi penggunaannya diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah jenis kas yang dibatasi penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan dan dapat membantu pembaca laporan keuangan dalam menginterpretasi hasilnya.

##### **Catatan \***

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.*

**XIV. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 14 KEBIJAKAN AKUNTANSI AMORTISASI**

**A. PENDAHULUAN**

**A.1. Tujuan**

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

**A.2. Ruang Lingkup**

1. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh amortisasi dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Situbondo, tidak termasuk perusahaan daerah.; dan
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi amortisasi Pemerintah Kabupaten Situbondo yang meliputi definisi, masa manfaat, metode amortisasi, penyajian dan pengungkapan amortisasi.

**B. DEFINISI**

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

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

**Aset Tak Berwujud (ATB)** 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;

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

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

**Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu

aset pada saat perolehan sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan;

**Masa manfaat** adalah :

- a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
- b. jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik, yang dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.

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

**Amortisasi** adalah alokasi harga perolehan ATB secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Amortisasi ATB sama prinsipnya seperti penyusutan dalam aset tetap. Masa manfaat ATB dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak;

**Perangkat Lunak (Software) Komputer** adalah software yang bukan merupakan bagian tidak terpisahkan dari perangkat keras (hardware) komputer tertentu, sehingga dapat digunakan di komputer atau jenis hardware lainnya;

**Lisensi** adalah izin tertulis yang diberikan oleh Pemegang Hak Cipta atau Pemilik Hak Terkait kepada pihak lain untuk melaksanakan hak ekonomi atas Ciptaannya atau produk Hak Terkait dengan syarat tertentu;

**Waralaba (franchise)** adalah hak khusus yang dimiliki oleh orang perseorangan atau badan usaha terhadap sistem bisnis dengan ciri khas usaha dalam rangka memasarkan barang dan/atau jasa yang telah terbukti berhasil dan dapat dimanfaatkan dan/atau digunakan oleh pihak lain berdasarkan perjanjian waralaba;

**Hak Cipta** adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;

**Hak Paten** adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor atas hasil invensinya di bidang teknologi untuk jangka waktu tertentu melaksanakan sendiri invensi tersebut atau Memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakannya; dan

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

2. ATB disajikan sebesar nilai tercatatnya yaitu biaya perolehan ATB tersebut dikurangi akumulasi amortisasi;
3. Amortisasi ATB sama prinsipnya seperti penyusutan dalam aset tetap. Masa manfaat ATB dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak;
4. Amortisasi Aset Tak Berwujud dilaksanakan untuk:
  - a. menyajikan nilai Aset Tak Berwujud secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi Aset Tak Berwujud dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
  - b. mengetahui potensi Aset Tak Berwujud dengan memperkirakan sisa Masa Manfaat suatu Aset Tak Berwujud yang diharapkan masih dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan; dan
  - c. memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah Aset Tak Berwujud yang sudah dimiliki.
5. Untuk menerapkan amortisasi, sebuah entitas harus menilai apakah masa manfaat suatu aset tidak berwujud adalah terbatas atau tak terbatas. Jika terbatas, entitas harus menentukan jangka waktu atau jumlah produksi atau jumlah unit yang dihasilkan, selama masa manfaat. Suatu aset tidak berwujud diakui entitas memiliki masa manfaat tak terbatas jika berdasarkan analisis dari seluruh faktor relevan, tidak ada batas yang terlihat pada saat ini atas periode yang mana aset sudah tidak mempunyai manfaat bagi entitas;
6. Penentuan Masa Manfaat Aset Tak Berwujud dilakukan dengan memperhatikan faktor prakiraan:
  - a. Daya pakai;
  - b. Tingkat keusangan; dan
  - c. Ketentuan hukum atau batasan sejenis lainnya atas pemakaian aset,dari Aset Tak Berwujud tersebut.
7. Masa Manfaat Aset Tak Berwujud tidak dapat dilakukan perubahan. Dikecualikan dari ketentuan tersebut dalam hal:
  - a. Terjadi pengembangan Aset Tak Berwujud yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat; atau
  - b. terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tak Berwujud yang baru diketahui di kemudian hari.
8. Amortisasi hanya dapat diterapkan atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas. ATB dengan masa manfaat yang terbatas, antara lain meliputi :
  - a. Perangkat Lunak (*Software*) Komputer;
  - b. Lisensi;

- c. Waralaba (Franchise);
  - d. Hak Cipta (Copyright);
  - e. Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang; dan
  - f. Hak Paten.
9. Masa manfaat perangkat lunak (Software) adalah selama empat tahun;
10. Masa manfaat hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah selama empat tahun;
11. Masa manfaat lisensi dan waralaba menyesuaikan dengan perjanjian yang telah disepakati;
12. Masa manfaat hak cipta dan hak paten mengikuti ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
13. Amortisasi suatu ATB dengan masa manfaat terbatas tidak berakhir jika aset tersebut tidak lagi digunakan, kecuali aset tersebut sudah sepenuhnya diamortisasi atau digolongkan sebagai aset yang dimiliki untuk dijual dan/atau diserahkan kepada masyarakat/pihak lain;
14. Metode amortisasi yang digunakan adalah oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo adalah metode garis lurus;
15. Metode garis lurus dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat dilakukan Amortisasi atas Aset Tak Berwujud secara merata setiap periode selama Masa Manfaat;
16. Perhitungan atas metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada paragraf 13 dilakukan untuk mendapatkan nilai Amortisasi per periode, dengan formula sebagai berikut:

$$\text{Nilai yang dapat diamortisasi} \\ \text{Amortisasi per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat diamortisasi}}{\text{Masa Manfaat.}}$$

17. Nilai residu suatu ATB yang memiliki masa manfaat terbatas diasumsikan sama dengan nol; dan
18. Terhadap ATB yang semula memiliki masa manfaat tidak terbatas, namun dikemudian hari berdasarkan kebijakan atau kondisi memiliki masa manfaat terbatas, maka entitas melakukan amortisasi atas ATB tersebut selama masa manfaat yang dapat didentifikasi sejak kebijakan dan kondisi tersebut terjadi.

### **C. PENYAJIAN AMORTISASI**

1. Amortisasi Aset Tak Berwujud setiap periode disajikan sebagai:
  - a. Beban Amortisasi dalam LO entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
  - b. Akumulasi Amortisasi dalam Neraca entitas akuntansi/entitas pelaporan, berdasarkan SAP Berbasis Akrual.
2. Akumulasi Amortisasi merupakan faktor pengurang atas nilai Aset Tak Berwujud yang disajikan dalam Neraca.

### **D. PENGUNGKAPAN AMORTISASI**

Informasi mengenai Amortisasi Aset Tak Berwujud diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang sekurang kurangnya memuat:

- a. Nilai Amortisasi periode berjalan;
- b. Periode Amortisasi;
- c. Metode Amortisasi yang digunakan;
- d. Masa Manfaat atau tingkat Amortisasi yang digunakan;
- e. Nilai akumulasi Amortisasi pada awal dan akhir periode;
- f. Informasi lainnya yang penting.

***Catatan \****

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.***

**XV. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 15 KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN**

**A. PENDAHULUAN**

**A.1. Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi kewajiban adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kewajiban dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan; dan
2. Perlakuan akuntansi kewajiban mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan penyajian dan pengungkapan kewajiban.

**A.2. Ruang Lingkup**

1. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual;
2. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/ entitas pelaporan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo, tidak termasuk perusahaan daerah dan BLUD; dan
3. Kebijakan akuntansi kewajiban ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Lampiran I dengan menggunakan basis akrual.

**B. DEFINISI**

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Kabupaten Situbondo;
2. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

**Bagian Lancar Utang Jangka Panjang** Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

**Biaya Pinjaman** adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh pemerintah sehubungan dengan peminjaman dana  
**Debitur** adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

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

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

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

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

**Nilai Nominal** adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.

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

**Utang Bunga** adalah kewajiban Pemerintah Kabupaten Situbondo kepada pihak pemberi pinjaman untuk membayar biaya bunga pinjaman. Utang Bunga timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang, misalnya bunga utang dari perbankan, utang obligasi. Akun ini dikelola oleh satuan kerja pengelola pengelola keuangan daerah.

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

**Pendapatan Diterima Dimuka** merupakan bentuk penerimaan dalam bentuk uang tunai yang diterima dari pihak ketiga namun belum mendapat kontraprestasi dari Pemerintah Kabupaten Situbondo dan belum menjadi hak Pemerintah Kabupaten Situbondo untuk mengakui sebagai pendapatan.

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

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

### **C. KLASIFIKASI KEWAJIBAN**

1. Kewajiban diklasifikasikan menjadi 2 (dua), yaitu:
  - a. Kewajiban Jangka Pendek; dan
  - b. Kewajiban Jangka Panjang.
2. Kewajiban Jangka Pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan;
3. Kewajiban Jangka Panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan;
4. Kewajiban jangka pendek terdiri dari:
  - a. Utang Kepada Pihak Ketiga;
  - b. Utang Bunga;
  - c. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PKF);
  - d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
  - e. Pendapatan Diterima di Muka; dan
  - f. Utang jangka pendek lainnya.
5. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, jika:
  - a. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
  - c. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

### **D. UTANG KEPADA PIHAK KETIGA**

#### **Definisi**

1. Utang Kepada Pihak Ketiga merupakan kewajiban pemerintah yang timbul dari kontrak pengadaan barang/jasa atau adanya kewajiban kepada pihak ketiga yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayarkan;
2. Pada akhir periode pelaporan, dimungkinkan adanya pengakuan kewajiban atas transaksi yang belum dilakukan pembayarannya. Hal ini akan mengakibatkan adanya utang kepada pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan pada periode berikutnya;

3. Utang kepada pihak ketiga terdiri atas:

a. Utang Pegawai

Utang pegawai merupakan kewajiban Pemerintah Kabupaten Situbondo atas pembayaran gaji dan tunjangan serta honorarium pegawai yang belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan;

b. Utang Persediaan

Utang persediaan merupakan kewajiban Pemerintah Kabupaten Situbondo kepada pihak ketiga untuk pembelian persediaan pakai habis, bahan material, dan persediaan barang lainnya yang belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan;

c. Utang Jasa

Utang jasa merupakan kewajiban Pemerintah Kabupaten Situbondo kepada pihak lain atas jasa yang telah digunakan namun belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan. Utang jasa dapat dibedakan berdasarkan sifat penggunaannya yaitu rutin/bulanan dan tidak rutin. Utang jasa berdasarkan sifat penggunaannya rutin/bulanan yaitu listrik, air, telepon, dan internet. Utang jasa yang sifatnya tidak rutin diantaranya jasa kebersihan dan Jasa Pelayanan Kesehatan Masyarakat;

d. Utang Pemeliharaan

Utang pemeliharaan merupakan kewajiban Pemerintah Kabupaten Situbondo kepada pihak lain atas beban pemeliharaan yang belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan;

e. Utang Perjalanan Dinas

Utang perjalanan dinas merupakan kewajiban Pemerintah Kabupaten Situbondo kepada pihak lain atas beban perjalanan dinas yang belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan;

f. Utang Belanja Modal

Utang belanja modal merupakan kewajiban Pemerintah Kabupaten Situbondo kepada pihak ketiga atas pengadaan/perolehan aset tetap atau aset lainnya yang belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan;

g. Utang kepada pihak ketiga lainnya

Utang kepada pihak ketiga lainnya merupakan utang kewajiban Pemerintah Kabupaten Situbondo kepada pihak ketiga selain yang disebutkan di atas.

**E. PENGAKUAN**

1. Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat terdapat klaim yang sah dari pihak ketiga, yang biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan (invoice) kepada pemerintah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah. Utang kepada pihak ketiga juga diakui apabila pada akhir tahun masih terdapat dana yang belum diserahkan kepada Pihak yang berhak. Dalam kondisi transaksi pembelian barang dilakukan secara FOB destination point, utang diakui pada saat barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar. Dalam kondisi transaksi pembelian barang dilakukan secara FOB shipping point, utang diakui pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar;
2. Dalam transaksi pembelian jasa, utang diakui pada saat jasa/bagian jasa diserahkan sesuai perjanjian tetapi pada tanggal pelaporan belum dibayar. Dalam hal kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, utang diakui pada saat sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar;
  - a. Utang pegawai diakui pada saat terdapat penerbitan SP2D atas pembayaran kekurangan gaji dan tunjangan serta honorarium pegawai periode sebelumnya. Pisah batas (Cut off) pengakuan penerbitan SP2D ini sampai dengan tanggal 15 Januari tahun berikutnya. Penggunaan dokumen SP2D sebagai dasar pengakuan ini dalam rangka pengujian tagihan kewajiban;
  - b. Utang persediaan diakui pada saat terdapat klaim yang sah dari pihak ketiga dalam bentuk surat penagihan (invoice) kepada Pemerintah Kabupaten Situbondo terkait penerimaan persediaan yang belum diselesaikan pembayarannya sampai dengan tanggal pelaporan;
  - c. Utang jasa yang berasal dari penggunaan jasa yang sifatnya rutin/bulanan, seperti jasa listrik, air, telepon, dan internet diakui pada saat terdapat penerbitan SP2D atas pembayaran jasa tersebut di periode sebelumnya. Pisah batas (Cut off) pengakuan penerbitan SP2D ini sampai dengan tanggal 15 Januari tahun berikutnya. Penggunaan dokumen SP2D sebagai dasar pengakuan ini dalam rangka pengujian tagihan kewajiban.

- d. Sedangkan untuk utang jasa yang berasal dari penggunaan jasa yang tidak bersifat rutin diakui pada saat pihak ketiga telah memberikan jasanya namun Pemerintah Kabupaten Situbondo belum melaksanakan kewajibannya untuk membayar. Sebagai contoh, Utang Jamkesda diakui pada saat terdapat klaim yang sah dari pihak ketiga dalam bentuk surat tagihan kepada Pemerintah Kabupaten Situbondo terkait penggunaan pelayanan jasa kesehatan yang belum dibayarkan.
- e. Utang pemeliharaan diakui pada saat terdapat penerbitan SP2D atas pembayaran utang tersebut di periode sebelumnya. Pisah batas (Cut off) pengakuan penerbitan SP2D ini sampai dengan tanggal 15 Januari tahun berikutnya. Penggunaan dokumen SP2D sebagai dasar pengakuan ini dalam rangka pengujian tagihan kewajiban;
- f. Utang perjalanan dinas diakui pada saat terdapat penerbitan SP2D atas pembayaran utang di periode sebelumnya. Pisah batas (Cut off) pengakuan penerbitan SP2D ini sampai dengan tanggal 15 Januari tahun berikutnya. Penggunaan dokumen SP2D sebagai dasar pengakuan ini dalam rangka pengujian tagihan kewajiban;
- g. Utang belanja modal diakui pada saat pihak ketiga telah menyelesaikan sebagian/seluruh pengadaan/perolehan aset tetap atau aset lainnya berdasarkan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan/Serah Terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan Pemerintah Kabupaten Situbondo belum melakukan pembayaran atas penyelesaian pekerjaan tersebut.

## **F. PENGUKURAN**

1. Utang kepada Pihak Ketiga dinilai sebesar kewajiban entitas pemerintah atas barang/jasa yang belum dibayar sesuai kesepakatan/perjanjian atau sebesar dana yang belum diserahkan kepada yang berhak. Dalam hal kesepakatan atau perjanjian menyebutkan syarat pembayaran (terms of payment) dengan diskon tertentu untuk pembayaran dalam jangka waktu tertentu (misalkan 2/10, n/30) maka nilai utang kepada pihak ketiga ditentukan sebesar jumlah utang dengan atau tanpa memperhitungkan diskon tergantung pada kebijakan akuntansi pembayaran utang yang ditetapkan;

2. Dalam hal pihak ketiga/kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, dan sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diserahterimakan tetapi belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan, maka transaksi tersebut akan diakui sebagai utang kepada pihak ketiga sebesar jumlah yang belum dibayar;
  - a. Utang pegawai dicatat sebesar nilai SP2D pembayaran kekurangan gaji dan tunjangan serta honorarium pegawai periode sebelumnya. Pisah Batas (Cut off) pengakuan penerbitan SP2D ini sampai dengan tanggal 15 Januari tahun berikutnya;
  - b. Utang persediaan dicatat sebesar nilai yang belum dibayarkan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo berdasarkan surat tagihan (invoice);
  - c. Utang jasa yang berasal dari penggunaan jasa yang bersifat bulanan seperti listrik, air, telepon, dan internet diukur sebesar nilai SP2D yang terbit atas pembayaran penggunaan jasa pada periode sebelumnya. Pisah Batas (Cut off) pengakuan penerbitan SP2D ini sampai dengan tanggal 15 Januari tahun berikutnya.
  - d. Sedangkan untuk utang jasa yang berasal dari penggunaan jasa yang tidak bersifat bulanan seperti jasa kebersihan, diukur sebesar nilai jasa yang belum dibayarkan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo sesuai dengan surat perjanjian. Sebagai contoh, utang Jamkesda dicatat sebesar nilai yang belum dibayarkan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo berdasarkan surat tagihan;
  - e. Utang perjalanan dinas dicatat sebesar nilai SP2D yang terbit atas pembayaran beban perjalanan dinas tahun sebelumnya. Pisah Batas (Cut off) pengakuan penerbitan SP2D ini sampai dengan tanggal 15 Januari tahun berikutnya;
  - f. Utang pemeliharaan dicatat sebesar nilai SP2D yang terbit atas pembayaran beban pemeliharaan tahun sebelumnya. Pisah Batas (Cut off) pengakuan penerbitan SP2D ini sampai dengan tanggal 15 Januari tahun berikutnya;
  - g. Utang belanja modal diukur sebesar nilai yang belum dibayarkan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo berdasarkan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan/Serah Terima.

#### **G. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Utang kepada Pihak Ketiga pada umumnya merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar setelah barang/jasa diterima. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos kewajiban jangka pendek. Rincian utang kepada pihak ketiga diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

No.	Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
1	ASET	xxx	xxx
2	.....		
3			
4	KEWAJIBAN		
5	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
6	Utang Kepada Pihak Ketiga	xxx	xxx
7	Utang Bunga	xxx	xxx
8	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
9	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
10	Pendapatan Diterima di Muka	xxx	xxx
11	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
12	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	xxx	xxx
13			
14	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
15	.....		
16			
17	EKUITAS	xxx	xxx
18	.....		
19			

## **H. UTANG BUNGA**

### **H.1. Definisi**

Utang Bunga timbul karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Sertifikat Perbendaharaan Negara (SPN), utang obligasi negara, utang jangka panjang-perbankan, dan utang jangka panjang lainnya. Atas utang-utang tersebut terkandung unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang dimaksud. Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang commitment fee, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi belum ditarik oleh debitur.

### **H.2. Pengakuan**

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimal isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, mempedomani standar akuntansi pemerintahan.

### **H.3. Pengukuran**

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah. Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.

### **H.4. Penyajian dan Pengungkapan**

Utang bunga merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan. Rincian utang bunga untuk masing-masing jenis utang diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Utang bunga diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

No.	Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
1	ASET	xxx	xxx
2	.....		
3			
4	KEWAJIBAN		
5	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
6	Utang Kepada Pihak Ketiga	xxx	xxx
7	Utang Bunga	xxx	xxx
8	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
9	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
10	Pendapatan Diterima di Muka	xxx	xxx
11	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
12	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	xxx	xxx
13			
14	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
15	.....		
16			
17	EKUITAS	xxx	xxx
18	.....		
19			

## I. UTANG PERHITUNGAN FIHAK KETIGA (PFK)

### I.1. Definisi

1. Utang PFK adalah utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Bapeturum; dan

2. Bagi pemerintah daerah, Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) antara lain terdiri dari potongan pajak-pajak Pemerintah Pusat, iuran Taspen, Bapeturum, dan BPJS Kesehatan. Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. pendapatan pajak, PT Taspen, PT Asabri, Bapeturum, dan BPJS Kesehatan) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

#### **I .2. Pengakuan**

1. Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD atau bendahara pengeluaran SKPD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu; dan
2. Ketika terdapat pemungutan dan pemotongan PFK oleh BUD melalui penerbitan SP2D LS yang belum dibayarkan pada pihak yang berwenang maka diakui utang PFK di neraca.

#### **I .3. Pengukuran**

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh BUD belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

#### **I .4. Penyajian dan Pengungkapan**

Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang tersebut disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos kewajiban jangka pendek.

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

No.	Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
1	ASET	xxx	xxx
2	.....		
3			
4	KEWAJIBAN		
5	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
6	Utang Kepada Pihak Ketiga	xxx	xxx
7	Utang Bunga	xxx	xxx
8	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
9	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx

No.	Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
10	Pendapatan Diterima di Muka	xxx	xxx
11	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
12	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	xxx	xxx
13			
14	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
15	.....		
16			
17	EKUITAS	xxx	xxx
18	.....		
19			

## **J. BAGIAN LANCAR UTANG JANGKA PANJANG**

### **J.1. Definisi**

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

### **J.2. Pengakuan**

1. Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali; dan
2. Ketika terdapat pemungutan dan pemotongan PFK oleh BUD melalui penerbitan SP2D LS yang belum dibayarkan pada pihak yang berwenang maka diakui utang PFK di neraca.

### **J.3. Pengukuran**

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh BUD belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

### **J.4. Penyajian dan Pengungkapan**

Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang tersebut disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos kewajiban jangka pendek.

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

No.	Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
1	<b>ASET</b>	xxx	xxx
2	.....		
3			
4	KEWAJIBAN		
5	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
6	Utang Kepada Pihak Ketiga	xxx	xxx
7	Utang Bunga	xxx	xxx
8	<b>Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)</b>	xxx	xxx
9	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
10	Pendapatan Diterima di Muka	xxx	xxx
11	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
12	<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	xxx	xxx
13			
14	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
15	.....		
16			
17	<b>EKUITAS</b>	xxx	xxx
18	.....		
19			

**K. BAGIAN LANCAR UTANG JANGKA PANJANG**

**K .1. Definisi**

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

### **K .2. Pengakuan**

1. Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali; dan
2. Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

### **K .3. Pengukuran**

Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

### **K .4. Penyajian dan Pengungkapan**

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

No.	Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
1	<b>ASET</b>	xxx	xxx
2	.....		
3			
4	KEWAJIBAN		
5	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
6	Utang Kepada Pihak Ketiga	xxx	xxx
7	Utang Bunga	xxx	xxx
8	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
9	<b>Bagian Lancar Utang Jangka Panjang</b>	xxx	xxx

No.	Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
10	Pendapatan Diterima di Muka	xxx	xxx
11	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
12	<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
13			
14	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
15	.....		
16			
17	<b>EKUITAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
18	.....		
19			

## L. PENDAPATAN DITERIMA DI MUKA

### L .1. Definisi

1. Pendapatan diterima di muka merupakan bentuk penerimaan dalam bentuk uang tunai yang diterima dari pihak ketiga namun belum mendapat kontraprestasi dari Pemerintah Kabupaten Situbondo dan belum menjadi hak Pemerintah Kabupaten Situbondo untuk mengakui sebagai pendapatan; dan
2. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun Pendapatan Diterima Dimuka sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah.

### L .2. Pengakuan

Pemerintah Kabupaten Situbondo menggunakan pendekatan pendapatan untuk pengakuan pendapatan diterima di muka. Pendapatan diterima dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah terkait kas yang telah diterima pemerintah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah pada akhir periode pelaporan keuangan.

### L .3. Pengukuran

1. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca;

2. Pendapatan diterima dimuka diukur sebesar satu bulan jika sudah melewati 16 hari;

Berikut contoh penghitungan pendapatan diterima di muka :

- a. Pada tanggal 1 Maret 20X1 Satker A menerima pendapatan sewa rumah dinas untuk 1 tahun sebesar Rp12.000.000,00. Dengan demikian, sampai dengan tanggal 31 Desember 20X1, riil pendapatan sewa yang diterima Satker A adalah  $10/12 \times \text{Rp}12.000.000,00 = \text{Rp}10.000.000,00$ . Sisanya sebesar Rp2.000.000,00 harus diakui sebagai Pendapatan Diterima Dimuka dan disajikan sebagai utang jangka pendek. Akun Pendapatan Diterima Dimuka merupakan akun penyesuaian yang dibuat pada tanggal Desember 20X1;
- b. Pada tanggal 20 Mei 20X1 Satker A menerima pendapatan sewa rumah dinas untuk 1 tahun sebesar Rp12.000.000,00. Dengan demikian, sampai dengan tanggal 31 Desember 20X1, riil pendapatan sewa yang diterima Satker A adalah  $7/12 \times \text{Rp}12.000.000,00 = \text{Rp}7.000.000,00$ . Sisanya sebesar Rp5.000.000,00 harus diakui sebagai Pendapatan Diterima Dimuka dan disajikan sebagai utang jangka pendek. Akun Pendapatan Diterima Dimuka merupakan akun penyesuaian yang dibuat pada tanggal Desember 20X1;
- c. Pada tanggal 1 Maret 20X1 Satker A menerima pendapatan sewa rumah dinas untuk 2 tahun sebesar Rp24.000.000,00. Dengan demikian, sampai dengan tanggal 31 Desember 20X1, riil pendapatan sewa yang diterima Satker A adalah  $10/24 \times \text{Rp}24.000.000,00 = \text{Rp}10.000.000,00$ . Sisanya sebesar Rp14.000.000,00 harus diakui sebagai Pendapatan Diterima Dimuka dan disajikan sebagai utang jangka pendek. Akun Pendapatan Diterima Dimuka merupakan akun penyesuaian yang dibuat pada tanggal Desember 20X1; dan
- d. Pada tanggal 17 September 20X1 Satker A menerima pendapatan sewa rumah dinas untuk 2 tahun sebesar Rp24.000.000,00. Dengan demikian, sampai dengan tanggal 31 Desember 20X1, riil pendapatan sewa yang diterima Satker A adalah  $3/24 \times \text{Rp}24.000.000,00 = \text{Rp}3.000.000,00$ . Sisanya sebesar Rp21.000.000,00 harus diakui sebagai Pendapatan Diterima Dimuka dan disajikan sebagai utang jangka pendek. Akun Pendapatan Diterima Dimuka merupakan akun penyesuaian yang dibuat pada tanggal Desember 20X1.

#### **L. 4. Penyajian dan Pengungkapan**

Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

<b>No.</b>	<b>Uraian</b>	<b>Tahun 20X1</b>	<b>Tahun 20X0</b>
1	<b>ASET</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
2	.....		
3			
4	KEWAJIBAN		
5	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
6	Utang Kepada Pihak Ketiga	xxx	xxx
7	Utang Bunga	xxx	xxx
8	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
9	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
10	<b>Pendapatan Diterima di Muka</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
11	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
12	<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
13			
14	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
15	.....		
16			
17	<b>EKUITAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
18	.....		
19			

## **M. UTANG JANGKA PENDEK LAINNYA**

### **M .1. Definisi**

Utang jangka pendek lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk ke dalam kategori utang kepada pihak ketiga, utang bunga, utang PFK, bagian lancar utang jangka panjang, dan pendapatan diterima di muka. Utang ini dapat berupa utang kelebihan pembayaran PAD, utang kelebihan pembayaran transfer, utang kelebihan pembayaran lain-lain pendapatan yang sah, utang transfer, dan uang titipan/jaminan.

### **M .2. Pengakuan**

1. Utang kelebihan pembayaran PAD diakui pada saat diterbitkan surat ketetapan pajak/retribusi lebih bayar atau dokumen sah lainnya yang diterbitkan oleh otoritas perpajakan;
2. Utang kelebihan pembayaran transfer diakui pada saat terdapat kelebihan pembayaran transfer oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi yang dibuktikan dengan diterbitkannya dokumen yang sah atas pengakuan kelebihan transfer tersebut;
3. Utang kelebihan pembayaran lain-lain pendapatan yang sah diakui pada saat terdapat kelebihan pembayaran oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, atau entitas pelaporan lainnya yang dibuktikan dengan diterbitkannya dokumen yang sah atas pengakuan kelebihan pembayaran tersebut tersebut;
4. Utang transfer diakui pada saat terdapat kekurangan pembayaran transfer oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo kepada entitas pelaporan lain yang belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan; dan
5. Uang titipan/jaminan diakui pada saat terdapat uang yang belum diserahkan kembali kepada penerima sampai dengan tanggal pelaporan atau tidak dapat diakui sebagai pendapatan entitas pada periode tertentu. Sebagai contoh, pada BLUD terdapat uang titipan pasien yang belum dikembalikan sampai dengan tanggal pelaporan, maka akan diakui sebagai utang jangka pendek lainnya.

### **M. 3. Pengukuran**

1. Utang kelebihan pembayaran PAD dicatat sebesar nilai yang tercantum dalam surat ketetapan kelebihan pembayaran PAD;
2. Utang kelebihan pembayaran transfer dicatat sebesar nilai yang harus dikembalikan kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi sesuai dengan dokumen sah yang telah diterbitkan;
3. Utang kelebihan pembayaran lain-lain pendapatan yang sah dicatat sebesar nilai yang harus dikembalikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, atau entitas pelaporan lainnya sesuai dengan dokumen sah yang telah diterbitkan;
4. Utang transfer dicatat sebesar nilai yang masih harus dibayarkan oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo kepada entitas pelaporan lainnya; dan
5. Uang titipan dicatat sebesar nilai yang belum diserahkan kembali kepada penerima sampai dengan tanggal pelaporan atau tidak dapat diakui sebagai pendapatan entitas pada periode tertentu.

### **M .4. Penyajian dan Pengungkapan**

Utang jangka pendek lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Utang Jangka Pendek Lainnya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

No.	Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
1	<b>ASET</b>	xxx	xxx
2	.....		
3			
4	KEWAJIBAN		
5	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
6	Utang Kepada Pihak Ketiga	xxx	xxx
7	Utang Bunga	xxx	xxx
8	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
9	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx

No.	Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
10	Pendapatan Diterima di Muka	xxx	xxx
11	<b>Utang Jangka Pendek Lainnya</b>	xxx	xxx
12	<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	xxx	xxx
13			
14	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
15	.....		
16			
17	<b>EKUITAS</b>	xxx	xxx
18	.....		
19			

**Catatan \***

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.*

**XVI. KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 16 KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

**A. PENDAHULUAN**

**A.1. Tujuan**

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

**A.2. Ruang Lingkup**

1. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi dan operasi yang tidak dilanjutkan; dan
2. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) yang berada di bawah Pemerintah Kabupaten Situbondo.

**B. DEFINISI**

Berikut istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

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

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

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

**Operasi tidak dilanjutkan** adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu yang berakibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program, atau kegiatan yang lain.

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

**Pos** adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

**Laporan Keuangan dianggap sudah diterbitkan** adalah laporan keuangan yang sudah ditetapkan oleh peraturan daerah.

### C. KOREKSI KESALAHAN

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan aritmatik, kesalahan dalam penetapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian;
2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi;
3. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan;
4. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. kesalahan yang tidak berulang; dan
  - b. kesalahan yang berulang dan sistemik.
5. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
  - b. kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

6. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak; dan
7. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.

#### **D. PENCATATAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN**

1. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban. Contohnya kesalahan penghitungan jumlah bahan habis pakai;
2. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, baik laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan maupun sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda, yakni:
  - a. Koreksi-Laporan Keuangan Belum Diterbitkan  
Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, namun laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja maupun akun pendapatan-LO atau akun beban; dan
  - b. Koreksi-Laporan Keuangan Setelah Diterbitkan  
Terdapat beberapa koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan laporan keuangan sudah diterbitkan.
3. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan sudah diterbitkan, dilakukan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal ini mengakibatkan pengurangan kas dilakukan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih;  
Contoh koreksi kesalahan belanja:
  - a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain-LRA;

- b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA;
  - c. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas; dan
  - d. yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
4. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang dan terjadi pada periode-periode sebelumnya yang akan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan;  
Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:
- a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan terdapat kelebihan nilai aset yang harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap; dan
  - b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
5. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset lain selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas;  
Contoh koreksi kesalahan beban:
- a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO;

- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
6. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih;  
 Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LRA:
- a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih;
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan pajak, sehingga harus dikembalikan atas dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh :
    - 1) pemerintah daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas; dan
    - 2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
7. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya yang menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas;  
 Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:
- a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas; dan
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
    - 1) pemerintah daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas; dan
    - 2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.

8. Koreksi kesalahan atas penerimaan atau pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah atau mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, maka dilakukan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih;
- Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:
- a. yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Masyarakat, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih; dan
  - b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah daerah mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari masyarakat dan dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
- Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:
- a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih; dan
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih
9. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan;
- Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:
- a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait; dan
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

10. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 2,3,4 dan 6 tersebut diatas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan;
11. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 2,5 dan 7 tersebut diatas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan;
12. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum atau sesudah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan pembetulan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan;
13. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan dalam paragraf 23 adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi dan jaringan. Koreksi dilakukan pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi dan jaringan dan menambah akun perlatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak dilakukan koreksi;
14. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada paragraf 10 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan;
15. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan; dan
16. Koreksi dan kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **E. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

1. Para pengguna perlu membandingkan Laporan Keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui kecenderungan arah (*trend*) posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode;
2. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi;

3. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas;
4. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
5. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.

#### **F. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

1. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah;
2. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan dalam Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan; dan
3. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan tersebut.

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

1. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan;
2. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila memungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan,

- pengeluaran aset atau kewajiban terkait penghentian apabila ada harus diungkap pada Catatan atas Laporan Keuangan;
3. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan;
  4. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain;
  5. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
    - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini diakibatkan oleh permintaan yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain;
    - b. Fungsi tersebut tetap ada;
    - c. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain; dan
    - d. Menutup fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

**Catatan \***

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.***

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

DADANG WIGIARTO