



PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI

PEMERINTAH DAERAH

BESERTA PERUBAHAN

TAHUN 2014 - 2020

SARILAMAK, NOVEMBER 2020



BUPATI LIMA PULUH KOTA

- 1. PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR: 23 TAHUN 2014
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**
- 2. PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR: 57 TAHUN 2015
TENTANG
PERUBAHAN PERTAMA ATAS PERATURAN
BUPATI LIMA PULUH KOTA**
- 3. PERUBAHAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR: 73 TAHUN 2016
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
BUPATI LIMA PULUH KOTA**
- 4. PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR: 68 TAHUN 2017
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN
BUPATI LIMA PULUH KOTA**
- 5. PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR : 93 TAHUN 2018
TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN
BUPATI LIMA PULUH KOTA**
- 6. PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR: 88 TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN
BUPATI LIMA PULUH KOTA**
- 7. ERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR: 88 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN KEENAM ATAS PERATURAN
BUPATI LIMA PULUH KOTA**

Sarilamak, November 2020



BUPATI LIMA PULUH KOTA

**PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR: 23 TAHUN 2014**

**TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH**

Sarilamak, 21 Mei 2014

DAFTAR ISI

Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor : Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi
Pemerintah Daerah

LAMPIRAN

PENDAHULUAN	KEBIJAKAN UMUM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH	1 - 24
BAB I	KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN LRA	25 - 28
BAB II	KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN LO	29 - 36
BAB III	KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA	37 - 39
BAB IV	KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN	40 - 42
BAB V	KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER	43 - 45
BAB VI	KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN	46 - 47
BAB VII	KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS	48 - 49
BAB VIII	KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG	50 - 58
BAB IX	KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN	59 - 61
BAB X	KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI	62 - 66
BAB XI	KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP	67 - 87
BAB XII	KEBIJAKAN AKUNTANSI KDP	88 - 91
BAB XIII	KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN	92 - 93
BAB XIV	KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA	94 - 101
BAB XV	KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN	102 - 106
BAB XVI	KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN	107 - 109
BAB XVII	PENYAJIAN KEMBALI (RESTATEMEN) NERACA	110 - 113

1. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)
2. FORMAT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LPSAL)
3. FORMAT LAPORAN OPERASIONAL
4. FORMAT NERACA
5. FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)
6. FORMAT LAPORAN ARUS KAS (LAK)



BUPATI LIMA PULUH KOTA

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 23 TAHUN 2014

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang :
- a. bahwa agar terwujudnya pencatatan, pengalokasian dan pelaporan serta pertanggungjawaban yang tertib dan transparan yang berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan maka perlu disusun kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa untuk memenuhi maksud dari pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah dimana Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4844);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah dua kali diubah, 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2009 Nomor 3).;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2008 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang juga melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
5. Unit Kerja adalah Bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Akuntansi adalah proses identifikasi, penulatan, pengukuran, pengklarifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
9. Standar Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
10. SAP berbasis akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
11. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor, dan tanggal efektif.
12. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Penda untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan Keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
13. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah adalah Serangkaian Prosedur Manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan Pemerintah Daerah.
14. Entitas Pelaporan merupakan unit Pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

15. Entitas Akuntansi merupakan unit pada Pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.
16. Anggaran adalah pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh DPRD.
18. Apropriasi adalah Anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Bupati untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.
19. 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.
20. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
21. Basis kas menuju akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
22. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhannya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
23. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan
24. Pengungkapan adalah Laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna
25. Laporan realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah Laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode

26. Laporan Perubahan saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah Laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SikPA, koreksi dan SAL akhir.
27. Neraca adalah Laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
28. Laporan operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus /defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
29. Laporan Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
30. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah Laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
31. Catatan atas laporan keuangan adalah Laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisa atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
32. 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.
33. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
34. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
35. 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.
36. Beban adalah Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

37. Aset adalah Sumber Daya Ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah sebagai akibat 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.
38. Nilai Wajar adalah Nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
39. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
40. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah.
41. Ekuitas Dana adalah Kekayaan Bersih Pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah.
42. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah Suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dimaksudkan sebagai pedoman bagi SKPD dan PPKD dalam pelaksanaan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam rangka Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota menerapkan Kebijakan Akuntansi dengan mengacu pada Lampiran I Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis akrual.

- (2) SAP berbasis akrual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam bentuk Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) dan dilengkapi dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 4

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota terdiri dari :
1. Kebijakan Umum Akuntansi Pemerintah Daerah
 2. Bab I Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA
 3. Bab II Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO
 4. Bab III Kebijakan Akuntansi Belanja
 5. Bab IV Kebijakan Akuntansi Beban
 6. Bab V Kebijakan Akuntansi Transfer
 7. Bab VI Kebijakan Akuntansi Pembiayaan
 8. Bab VII Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas
 9. Bab VIII Kebijakan Akuntansi Piutang
 10. Bab IX Kebijakan Akuntansi Persediaan
 11. Bab X Kebijakan Akuntansi Investasi
 12. Bab XI Kebijakan Akuntansi Aset Tetap dan Penyusutan
 13. Bab XII Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan
 14. Bab XIII Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan
 15. Bab XIV Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya
 16. Bab XV Kebijakan Akuntansi Kewajiban
 17. Bab XVI Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan
 18. Bab XVII Penyajian Kembali (Restatement) Neraca
- (2) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Lima Puluh Kota ini.
- (3) Khusus terhadap penyusunan laporan keuangan berbasis akrual, pelaksanaannya mulai tahun 2015.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 8 Tahun 2009 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 8 Tahun 2009 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 21 Mei 2014


BUPATI LIMA PULUH KOTA



ALIS MARAJO

Diundangkan di Sarilamak
Pada tanggal 21 Mei 2014

SEKRETARIS DAERAH



H. YENDRI TOMAS, SE, MM
NIP: 19610501 198503 1 017

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2014 NOMOR 23

KEBIJAKAN UMUM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

I. PENDAHULUAN

1. Tujuan

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.

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

Tujuan khusus kebijakan akuntansi adalah memberikan acuan bagi :

- a. Penyusun laporan keuangan dalam menyelesaikan permasalahan akuntansi yang belum diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan;
- b. Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan;
- c. Pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

2. Ruang Lingkup

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

- a. Tujuan kebijakan akuntansi, definisi dan pengertian;
- b. Lingkungan akuntansi pemerintahan daerah;
- c. Pengguna dan kebutuhan informasi pengguna;
- d. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
- e. Peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan serta dasar hukum;
- f. Asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsi-prinsip serta Kendala informasi akuntansi;
- g. Unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan dan pengukurannya;
- h. Jenis, unsur-unsur laporan keuangan, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan unsur laporan keuangan.

3. Definisi dan Pengertian

Berikut ini definisi dan pengertian yang digunakan dalam kelurahan akuntansi pemerintah daerah.

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

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.

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

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

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

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

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

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

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

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.

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa pe nyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

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

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

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

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

Beban 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.

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

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

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

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

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

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.

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dinairkan 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 nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

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

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

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

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.

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.

Kesalahan adalah penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

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

Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

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

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

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

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.

Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

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

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 bagjar, investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

Metode Langsung adalah metode penyajian arus kas dimana pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto harus diungkapkan.

Metode Tidak Langsung adalah metode penyajian laporan arus kas dimana surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (deferral) atau pengakuan (accrual) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/ yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.

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

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

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

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.

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

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

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.

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

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

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

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

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.

Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

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.

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

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

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

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

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

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

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

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

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

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

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

Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar Pajak, pemotong Pajak, dan pemungut Pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

II. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Lingkungan operasional organisasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.

Ciri-ciri penting lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Ciri utama struktur Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dan pelayanan yang diberikan:
 - a. Bentuk umum Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dan pemisahan kekuasaan;
 - b. Sistem pemerintahan otonomi;
 - c. Adanya pengaruh proses politik;
 - d. Hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Ciri keuangan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang penting bagi pengendalian :
 - a. anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
 - b. investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.

III. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

1. Peranan Pelaporan 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 membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efisiensi dan efektivitas keuangan 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 pengelolaan keuangan daerah secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan :
 - (a) Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang telah dipercayakan kepada pemerintah daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
 - (b) Manajemen
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu pemerintah daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.
 - (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 terhadap peraturan perundang-undangan.
 - (d) Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah daerah pada periode pelaporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan tidak akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
 - (e) Evaluasi Kinerja
Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

2. Tujuan Pelaporan Keuangan

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

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

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

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai

- 1) Indikasi sumber daya yang telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
- 2) Indikasi sumber daya yang diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam APBD.

IV. ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

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

Entitas pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan keuangan yaitu pemerintah daerah dan satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.

Dalam penetapan entitas pelaporan, perlu dipertimbangkan syarat pengelolaan, pengendalian, dan penguasaan suatu entitas pelaporan terhadap aset, yurisdiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari entitas pelaporan lainnya.

V. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

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

1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4353);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4844);
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 Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
9. 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

VI. ASUMSI DASAR

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

1. Kemandirian Entitas

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/SKPD pemerintah daerah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggungjawab penuh. Entitas bertanggungjawab atas pengelolaan aset dan sumber daya diluar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumberdaya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

2. Kesinambungan Entitas

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

3. Keterukuran Dalam Satuan Uang

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

VII. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

1. Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

Informasi yang relevanyaitu :

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

2. Andal

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

Informasi yang andal memenuhi karakteristik:

- a. Penyajian Jujur, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus 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 disajikan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
- c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

3. Dapat Dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama.

Apabila entitas pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan tersebut harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

4. Dapat Dipahami

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

VIII. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

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

1. Materialitas

Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan pemerintah daerah hanya diharuskan memuat informasi yang

Kebijakan Umum Akuntansi Pemerintah Daerah

memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain disamping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

3. Keseimbangan Antar Karakteristik Kualitatif

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

IX. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:

1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah **basis kas** untuk pengakuan pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan **basis akrual** untuk pengakuan pendapatan-LO, beban dan pos-pos luar biasa

dalam Laporan Operasional dan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca.

Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan belanja serta transfer diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Penentuan sisa pembiayaan anggaran, baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran.

Basis akrual untuk laporan operasional bahwa pendapatan-LO diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah daerah dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah atau entitas pemerintah daerah. Sedangkan untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Entitas pelaporan yang menyajikan Laporan Kinerja Keuangan dan Laporan Perubahan Ekuitas, menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan sepenuhnya basis akrual, baik dalam pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan, maupun dalam pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Namun demikian, penyajian Laporan Realisasi Anggaran tetap berdasarkan basis kas.

2. Prinsip Nilai Historis

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban dimasa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah. Nilai historis lebih dapat diandalkan dari pada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

3. Prinsip Realisasi

Bagi pemerintah daerah, pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah daerah selama suatu periode

akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi komersial.

4. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal

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

5. Prinsip Periodisitas

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

6. Prinsip Konsistensi

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

7. Prinsip Pengungkapan Lengkap

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

8. Prinsip Penyajian Wajar

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

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menctapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

X. JENIS LAPORAN KEUANGAN

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

Dengan demikian **laporan keuangan pokok pemerintah daerah** terdiri dari:

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

Laporan Keuangan SKPD terdiri dari :

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

XI. UNSUR LAPORAN KEUANGAN

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

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

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

- a. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- c. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)

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

3. Neraca

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

- a. **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 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.

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

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.

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

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

Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban dikelompokkan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

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

4. Laporan Operasional (LO)

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

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

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

5. Laporan Arus Kas (LAK)

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

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

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

6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

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

7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

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

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

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

XII. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

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

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

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

a. Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

b. Keandalan Pengukuran

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

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

1. Pengakuan Aset

Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak, bea masuk, cukai, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan negara, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai

penyectorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

2. Pengakuan Kewajiban

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

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

3. Pengakuan Pendapatan

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

4. Pengakuan Beban Dan Belanja

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dan belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan.

Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh PPK pada SKPD.

XIII. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

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

BAB I

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN LRA

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

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

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

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

4	Pendapatan-LRA	
4.1	Pendapatan Asli Daerah-LRA	
4.1.1		Pajak Daerah-LRA
4.1.2		Retribusi Daerah-LRA
4.1.3		Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA
4.1.4		Lain-lain PAD yang Sah-LRA
4.2	Pendapatan Transfer-LRA	
4.2.1		Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan - LRA
4.2.2		Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya - LRA
4.2.3		Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LRA
4.2.4		Bantuan Keuangan - LRA
4.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA	
4.3.1		Pendapatan Hibah - LRA
4.3.2		Dana Darurat - LRA
4.3.3		Pendapatan Lainnya - LRA

Klasifikasi Pendapatan-LRA berdasarkan kewenangan SKPD dan PPKD adalah sebagai berikut :

a. SKPD

4	Pendapatan-LRA	
4.1.	Pendapatan Asli Daerah-LRA	
4.1.1		Pajak Daerah-LRA
4.1.2		Retribusi Daerah-LRA
4.1.3		Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA
4.1.4		Lain-lain PAD yang Sah-LRA

b. PPKD

4	Pendapatan-LRA	
4.2	Pendapatan Transfer-LRA	
4.2.1		Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -Dana Perimbangan - LRA
4.2.2		Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LRA
4.2.3		Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LRA
4.2.4		Bantuan Keuangan - LRA
4.3	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA	
4.3.1.		Pendapatan Hibah - LRA
4.3.2.		Dana Darurat - LRA
4.3.3.		Pendapatan Lainnya - LRA

Adapun klasifikasi pendapatan dapat dirinci berdasarkan objek pendapatan, yaitu :

a. **Pendapatan Asli Daerah**

- 1) Pajak Daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah.
- 2) Retribusi Daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang retribusi daerah.
- 3) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/BUMN dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
- 4) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, hasil pengelolaan aset lainnya, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang

dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retibusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan dan pendapatan dari hasil pemanfaatan kekayaan daerah serta pendapatan BLUD.

b. Pendapatan Transfer

- 1) **Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan**
Terdiri dari Bagi hasil pajak dan bukanpajak, dana alokasi umum, dana alokasi khusus dan dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 2) **Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya** menurut obyek pendapatan ditetapkan oleh pemerintah, seperti dana otonomi khusus, dana penyesuaian, dana BOS, tunjangan profesi guru, dana insentif daerah dan lain sejenisnya.
- 3) **Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya** menurut obyek pendapatan yang ditetapkan oleh pemerintah seperti pendapatan bagi hasil lainnya dan lain sejenisnya.
- 4) **Kelompok bantuan keuangan** dari Pemerintah Provinsi lainnya atau Pemerintah Kabupaten/Kota terdiri dari bantuan keuangan dari provinsi lainnya, bantuan keuangan dari kabupaten dan bantuan keuangan dari kota.

c. Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah

- 1) Kelompok pendapatan hibah dirinciberasal dari Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/ perorangan dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
- 2) Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.
- 3) Pendapatan Lainnya berupa pendapatan sumbangan-pinak ketiga dan lain sejenisnya.

B. PENGAKUAN

Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat:

1. Diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
2. Diterima oleh SKPD; atau
3. Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

C. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan asas bruto, yaitu: dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan LRA bruto (biaya; bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran SKPD dan pada Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota. Format Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sebagaimana terlampir.

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

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

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN LO

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

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

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

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

Kode Akun	Kelompok Pendapatan	Detail
8	Pendapatan-LO	
8.1	Pendapatan Asli Daerah-LO	
8.1.1		Pajak Daerah
8.1.2		Retribusi Daerah
8.1.3		Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
8.1.4		Lain-lain PAD yang Sah
8.2	Pendapatan Transfer-LO	
8.2.1		Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO
8.2.2		Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya-LO
8.2.3		Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya-LO
8.2.4		Bantuan Keuangan-LO
8.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO	
8.3.1		Pendapatan Hibah-LO
8.3.2		Dana Darurat-LO
8.3.3		Pendapatan Lainnya-LO
8.4	Surplus Non Operasional-LO	
8.4.1		Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO
8.4.2		Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO
8.4.3		Surplus dan Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO
8.5	Pendapatan Luar Biasa-LO	
8.5.1		Pendapatan Luar Biasa-LO

Klasifikasi pendapatan-LO berdasarkan kewenangan: SKPD dan PPKD adalah sebagai berikut :

a. SKPD

Kode Akun	Kelompok	Jenis
8.	Pendapatan-LO	
8.1.	Pendapatan Asli Daerah-LO	
8.1.1.		Pajak Daerah-LO
8.1.2.		Retribusi Daerah-LO
8.1.3.		Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO
8.1.4.		Lain-lain PAD yang Sah-LO

b. PPKD

Kode Akun	Kelompok	Jenis
8.	Pendapatan-LO	
8.2.	Pendapatan Dana Perimbangan/ Pendapatan Transfer-LO	
8.2.1.		Bagi Hasil/DAC/DAK /Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO
8.2.2.		Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya-LO
8.2.3.		Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya-LO
8.2.4.		Bantuan Keuangan-LO
8.3.	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO	
8.3.1.		Pendapatan Hibah-LO
8.3.2.		Dana Darurat-LO
8.3.3.		Pendapatan Lainnya-LO
8.4.	Surplus Non Operasional-LO	
8.4.1.		Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO
8.4.2.		Surplus Penyelesaian Kewajiban jangka Panjang-LO
8.4.3.		Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO
8.5.	Pendapatan Luar Biasa-LO	
8.5.		Pendapatan Luar Biasa-LO

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

a. Pendapatan Asli Daerah

- 1) Pajak Daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pajak daerah.
- 2) Retribusi Daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang retribusi daerah.
- 3) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/BUMN dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
- 4) Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah

yang tidak dipisahkan, hasil penjualan aset lainnya, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan dan pendapatan dari hasil pemanfaatan kekayaan daerah serta pendapatan BLUD.

b. Pendapatan Transfer

- 1) Bagi hasil pajak dan bukan pajak dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 2) Dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut bidang yang ditetapkan oleh pemerintah.
- 3) Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya menurut objek pendapatan ditetapkan oleh pemerintah, seperti Dana Penyesuaian, Dana BOS dan lain sejenisnya.
- 4) Kelompok bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi lainnya atau Pemerintah Kabupaten/Kota terdiri dari bantuan keuangan dari provinsi lainnya, bantuan keuangan dari kabupaten dan bantuan keuangan dari kota.

c. Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah

- 1) Kelompok pendapatan hibah merupakan pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus dan dirinci berasal dari Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
- 2) Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.
- 3) Pendapatan Lainnya.

d. Surplus Non Operasional

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

e. Pendapatan luar biasa

Pendapatan luar biasa dirinci menurut pendapatan pas luar biasa.

B. PENGAKUAN

Pendapatan LO diakui pada saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).

Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan. 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. Pendapatan LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan. Pengakuan Pendapatan-LO ini dapat terjadi pada SKPD dan PPKD.

Pengakuan Pendapatan LO pada SKPD.

Pendapatan Asli Daerah

Merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam dua kategori, yaitu PAD Melalui Penetapan, dan PAD Tanpa Penetapan.

(a) PAD Melalui Penetapan

Pendapatan tersebut diakui ketika telah terbit Surat Keputusan (SK) atas pendapatan terkait.

(b) PAD Tanpa Penetapan

Pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran, baik melalui bendaharawan penerimaan SKPD maupun langsung ke rekening Kas Umum Daerah.

Pendapatan-pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam kategori sebagai berikut :

a. Pendapatan Pajak Type A.

Type ini merupakan kelompok pendapatan pajak yang didahului dengan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah) atau Dokumen lain yang dipersamakan, untuk dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Pendapatan pajak yang termasuk dalam kelompok pendapatan type A ini adalah Pajak Air Tanah, Pajak Bumi dan Bangunan. Pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah) atau Dokumen lain yang dipersamakan, atas pendapatan terkait.

b. Pendapatan Pajak Type B.

Type ini merupakan kelompok pendapatan pajak yang didahului dengan perhitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Kurang Bayar (SKP-Daerah-KB) yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKP-Daerah-LB) yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.

Pendapatan pajak yang termasuk dalam kelompok pendapatan pajak type B adalah Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Sarang Burung Walet, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB). Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atau dokumen lain yang sejenis atas pendapatan terkait.

c. Pendapatan Pajak Type C.

Type ini merupakan kelompok pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan.

Pendapatan pajak Type C ini adalah Pajak Reklame. Pendapatan tersebut diakui ketika periode yang bersangkutan telah dilalui, sesuai dengan SKP-Daerah terkait.

d. Pendapatan Retribusi Type A.

Untuk pendapatan retribusi type A, pembayaran diterima untuk memenuhi kewajiban di periode berjalan.

Pendapatan retribusi yang termasuk type A adalah Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor, Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran, Retribusi Pelayanan Tera Ulang, Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi, Retribusi Pelayanan Pasar (khusus Kios), Retribusi Izin Gangguan, dan Retribusi Izin Trayek. Pendapatan-pendapatan ini diakui ketika pembayaran telah diterima, baik melalui bendahara penerimaan SKPD maupun langsung ke rekening Kas Umum Daerah.

c. Pendapatan Retribusi Type B.

Pembayaran retribusi ini dilakukan bersamaan atau setelah Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-Daerah) terbit.

Pendapatan retribusi type B adalah Retribusi Pelayanan Kesehatan, Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akta Catatan Sipil, Retribusi Parkir tepi Jalan Umum, Retribusi Pelayanan Pasar, Retribusi Biaya Penggantian Cetak Peta, Retribusi Penyediaan dan / atau Penyedotan Kakus, Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Terminal, Retribusi Tempat Khusus Parkir, Retribusi Rumah Potong Hewan, Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga dan Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah, Retribusi Izin Mendirikan Bangunan, Retribusi Izin Usaha Perikanan. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-Daerah) atas pendapatan terkait.

f. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.

Pendapatan ini dilakukan berdasarkan Hasil RUPS/Dokumen yang dipersamakan.

Pendapatan ini meliputi bagian laba dari penyertaan modal pada BUMD/BUMN/Swasta. Pendapatan diakui berdasarkan Hasil RUPS atau Dokumen lain yang dipersamakan.

g. Lain-lain PAD yang Sah Type A.

Type ini merupakan kelompok Lain-lain PAD yang Sah yang didatuhkan dengan penerbitan Surat Ketetapan (SK) atau dokumen yang dipersamakan atas pendapatan terkait.

Lain-lain PAD yang Sah type A adalah Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan, Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Kegiatan, Denda Pajak dan Denda Retribusi, Eksekusi atas Jaminan Pekerjaan, Angsuran/Cicilan Penjualan dan lain-lain PAD yang Sah sejenis lainnya. Pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan (SK) / Dokumen yang dipersamakan atas pendapatan terkait.

h. Lain-lain PAD yang Sah Type B.

Type ini merupakan kelompok Lain-lain PAD yang Sah tanpa penelapan. Lain-lain PAD yang Sah type B adalah penerimaan jasa giro, bunga deposito, pendapatan dari pengembalian, dan pendapatan lainnya yang sejenis. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran, baik melalui bendahara penerimaan SKPD maupun langsung ke rekening Kas Umum Daerah.

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

Pengakuan Pendapatan LO pada PPKD

(1) Pendapatan Transfer

Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundangan penyalurkan alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Kecuali jika terjadi kurang sahur, maka pendapatan transfer diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi.

(2) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

Merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya.

Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah pada PPKD, antara lain meliputi Pendapatan Hibah, Bagi Hasil Pajak dari Propinsi, Dana Penyesuaian, Bantuan Keuangan dari daerah lainnya, Bantuan Keuangan dari Propinsi. Naskah Perjanjian Hibah, penetapan alokasi atau surat keputusan yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi lain-lain pendapatan daerah yang sah tersebut. Pengakuan pendapatan LO saat diterima di kas daerah.

(3) Pendapatan Non Operasional

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

(4) Pendapatan Luar Biasa

Pendapatan 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.

Pendapatan Pos Luar Biasa diakui ketika dokumen sumber/dokumen yang dipersamakan diterima.

C. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. 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.
3. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pendapatan Laporan Operasional (LO) disajikan pada Laporan Operasional (LO) SKPD) dan Laporan Operasional Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sebagaimana format Laporan Operasional (LO) terlampir. Pendapatan-LO disajikan berdasarkan jenis pendapatan dalam Laporan Operasional dan rinciannya lebih lanjut disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

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

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

Belanja diklasifikasi menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.

- a. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga.
- b. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi meliputi antara lain belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, dan bantuan sosial.
- c. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi & jaringan, belanja aset tetap lainnya, dan belanja aset lainnya.
- d. Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
- e. Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah Kabupaten, dinas dan lembaga teknis daerah kabupaten.
- f. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

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

Kode Akun	Belanja	Kewenangan
5.1	Belanja Tidak Langsung	
5.1.1	Belanja Pegawai	SKPD
5.1.2	Belanja Runga	PPKD
5.1.3	Belanja Subsidi	PPKD
5.1.4	Belanja Hibah	PPKD
5.1.5	Belanja Bantuan Sosial	PPKD
5.1.6	Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	PPKD
5.1.7	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/ Kabupaten/ Kota Dan Pemerintahan Desa	PPKD
5.1.8	Belanja Tidak Terduga	PPKD
5.2	Belanja Langsung	
5.2.1	Belanja Pegawai	SKPD
5.2.2	Belanja Barang dan Jasa	SKPD
5.2.3	Belanja Modal	SKPD

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

	Belanja	Kewenangan
5.1	Belanja Operasi	
5.1.1	Belanja Pegawai	SKPD
5.1.2	Belanja Barang	SKPD
5.1.3	Bunga	PPKD
5.1.4	Subsidi	PPKD
5.1.5	Hibah (Uang, barang dan jasa*)	PPKD/SKPD
5.1.6	Bantuan Sosial (uang dan barang*)	PPKD/SKPD
5.2	Belanja Modal	
5.2.1	Belanja Tanah	SKPD
5.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	SKPD
5.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan	SKPD
5.2.4	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jembatan	SKPD
5.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya	SKPD
	Belanja Aset Lainnya	SKPD
	Belanja Tak Terduga	PPKD
5.3	Belanja Tak Terduga	PPKD

*) Hibah dan bantuan sosial berupa uang merupakan kewenangan PPKD, sedangkan hibah barang dan jasa serta bantuan sosial berupa barang merupakan kewenangan SKPD.

B. PENGAKUAN

Menurut PSAP Nomor 02 tentang akuntansi belanja dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, belanja diakui pada saat:

1. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitive oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.

2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
3. Koreksi atas pengeluaran belanja (Penerimaan Kembali Belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja, dibukukan sebagai pengurangan belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan lain-lain.
4. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

C. PENGUKURAN

Belanja diukur berdasarkan jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.

D. PENILAIAN

Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan belanja langsung dan tidak langsung.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Belanja disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) SKPD dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, sebagaimana Format LRA terlampir.

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

1. Rincian belanja per SKPD.
2. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
3. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

A. UMUM

1. Definisi

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

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

Ada beberapa perbedaan antara Beban dan Belanja, yaitu:

Diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi kas
Merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO)	Merupakan unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
Menggunakan Kode Akun 9	Menggunakan Kode Akun 5

2. Klasifikasi

Beban dan belanja diklasifikasi menurut Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban lainnya.

Berikut adalah klasifikasi beban dan kewenangan atas beban tersebut:

KODE AKUN	BEBAN	KEWENANGAN
9.1	Beban Operasi - LO	
9.1.1.	Beban Pegawai	SKPD
9.1.2.	Beban Barang dan Jasa	SKPD
9.1.3.	Beban Bunga	PPKD
9.1.4.	Beban Subsidi	PPKD
9.1.5.	Beban Hibah	PPKD&SKPD
9.1.6.	Beban Bantuan Sosial	PPKD
9.1.7.	Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
9.1.8.	Beban Penyisihan Piutang	SKPD
9.1.9.	Beban Lain-Lain	SKPD
9.2	Beban Transfer	
9.2.1.	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
9.2.2.	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
9.2.3.	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	PPKD

9.2.4.	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	PPKD
9.2.5.	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	PPKD
9.2.6.	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	PPKD
9.3.	Defisit Non Operasional	
9.3.1.	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	PPKD
9.3.2.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	PPKD
9.3.3.	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	PPKD
9.4.	Beban Luar Biasa	
9.4.1.	Beban Luar Biasa	PPKD

B. PENGAKUAN

Menurut PSAP Nomor 12 tentang akuntansi beban dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, beban diakui pada saat:

1. Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik seperti yang tertulis di atas.

2. Terjadinya konsumsi aset

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

3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

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

Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban menggunakan dua pendekatan yaitu:

1. Metode pendekatan Beban

Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau konsumsi segera mungkin.

2. Metode pendekatan Aset

Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai persediaan jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan dalam satu periode anggaran atau untuk sifatnya berjaga-jaga.

C. PENGUKURAN

Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan, yaitu besaran timbulnya kewajiban, besaran terjadinya konsumsi aset dan besaran terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensial jasa.

D. PENILAIAN

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

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Beban disajikan pada Laporan Operasional (LO) SKPD dan pada Laporan Operasional (LO) Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, sebagaimana Format LO terlampir.

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

1. Rincian beban per SKPD.
2. Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB V

KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

A. UMUM

1. Definisi

- a. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- b. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
- c. 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.

2. Klasifikasi

Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya keadaannya dan diklasifikasikan antara lain:

- a. Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan.
- b. Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya
- c. Transfer Pemerintah Provinsi.
- d. Transfer/Bagi hasil ke Desa/Nagari.
- e. Transfer/Bantuan Keuangan.

Dalam bagan akun standar Transfer diklasifikasikan sebagai berikut:

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

B. PENGAKUAN

Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan (PMK/Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Pemerintah) mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundangan penyaluran alokasi tersebut. Karena itu, maka pengakuan transfer masuk adalah :

1. Pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Transfer diakui pada saat diterima di rekening Kas Umum Daerah
2. Pada Laporan Operasional (LO) Transfer diakui bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah, kecuali jika terjadi kurang salur, maka pendapatan transfer diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi.

Transfer keluar diakui pada saat diterbitkannya Surat Keputusan Bupati/Peraturan Bupati maka timbul adanya kewajiban Pemerintah Daerah.

C. PENGUKURAN

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

D. PENILAIAN

Transfer masuk dinilai sebagai berikut:

1. Transfer masuk dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
3. Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Transfer disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Operasional (LO) Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Hal hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer masuk adalah:

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

BAB VI

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

1. Definisi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 PSAP Nomor 02 Paragraf 50, pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

2. Klasifikasi

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

a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

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

B. PENGAKUAN

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah.

2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah.

C. PENGUKURAN

Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tegen Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran (LRA) Pemerintah Daerah.

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

1. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberan pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah;
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB VII

KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

1. Definisi

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

Kas juga meliputi seluruh Uang yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas. Setara kas didefinisikan sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

2. Klasifikasi

Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran. Kas dan setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari

- a. Saldo Rekening Kas Daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.

- b. Setara Kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

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

B. PENGUKURAN

Kas dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

C. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.

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

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

BAB VIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

1. Definisi

Piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.

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

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

2. Klasifikasi

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

a. Pungutan

Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas:

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

b. Perikatan

Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:

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

c. Transfer antar Pemerintahan

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

- 1) Piutang Dana Bagi Hasil;
- 2) Piutang Dana Alokasi Umum;
- 3) Piutang Dana Alokasi Khusus;
- 4) Piutang Transfer Lainnya;
- 5) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi;
- 6) Piutang Transfer Antar Daerah;
- 7) Piutang Kelebihan Transfer.

d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:

- 1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
- 2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

Piutang diklasifikasikan sebagai berikut:

Piutang Pendapatan	Piutang Pajak Daerah
	Piutang Retribusi
	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Piutang lain lain PAD yang Sah
	Piutang Transfer Pemerintah Pusat
	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
Piutang Lainnya	Piutang Pendapatan Lainnya
	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
	Uang Muka

B. PENGAKUAN

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

Piutang dapat diakui ketika:

1. Diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau
2. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
3. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

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

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

Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjejang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh pemerintah daerah yang bersangkutan.

Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat

belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.

Piutang transfer lainnya diakui apabila:

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

Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi daerah

Transfer antar daerah terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan yang menjadi hak daerah belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah.

Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila terdapat kelebihan transfer, maka wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterima tersebut.

Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi

tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

C. PENGUKURAN

Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:

1. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
2. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
3. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi

Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah adalah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.

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

1. Pemberian pinjaman

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut.

Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

2. Penjualan

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

3. Kemitraan

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

4. Pemberian fasilitas/jasa

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

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

1. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
2. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ;
3. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:

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

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

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

Pemberhentian Pengakuan

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*). Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan

net realizable value-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.

Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, jika diterima pembayarannya, maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

D. PENILAIAN

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

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

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

Penggolongan Kualitas Piutang, dilakukan dengan ketentuan:

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

- c. Wajib Pajak/ Retribusi/ Lainnya menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak/ Retribusi/ Lainnya mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
- a. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak/ Retribusi/ Lainnya tidak kooperatif; dan/atau
 - c. Wajib Pajak/ Retribusi/ Lainnya tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak/ Retribusi/ Lainnya mengalami kesulitan likuiditas
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
- a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak/ Retribusi/ Lainnya tidak ditemukan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak/ Retribusi/ Lainnya bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - d. Wajib Pajak/ Retribusi/ Lainnya mengalami musibah (*force majeure*).

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

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

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

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

Khusus untuk penyisihan piutang tak tertagih pada piutang bunga dan piutang denda dana bergulir, mengacu pada kebijakan akuntansi Investasi Non Permanen – Dana Bergulir.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar dalam Neraca Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

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

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

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

Sedangkan untuk penghapusan piutang, diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

Persediaan merupakan aset yang berupa:

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

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

B. PENGAKUAN

1. Pengakuan Persediaan

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 penguasaannya berpindah..

2. Pengakuan Beban Persediaan

Pengakuan beban persediaan menggunakan pendekatan beban. setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan ATK.

Khusus untuk persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit, Puskesmas dan Gudang Farmasi menggunakan pendekatan aset.

3. Selisih Persediaan

Jika terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.

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

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

C. PENGUKURAN

Persediaan disajikan sebesar:

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

Persediaan dinilai dengan menggunakan *FIFO* (*First In First Out* – Metode Masuk Pertama Keluar Pertama).

D. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

Persediaan dicatat dengan metode 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.

Kecuali untuk untuk persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit, Puskesmas dan Gudang Farmasi sistem pencatatannya menggunakan metode perpetual.

E. PENYAJIAN

Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar dalam Neraca Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

F. PENGUNGKAPAN

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mengungkapkan:

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

BAB X

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

1. Definisi

Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

2. Klasifikasi

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Pos-pos investasi menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 05 tentang Investasi antara lain:

a. Investasi Jangka Pendek

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

b. Investasi Jangka Panjang

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

1. Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

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

2. Investasi Jangka Panjang Permanen

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

Dalam Bagan Akun Standar, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham Investasi dalam Deposito Investasi dalam SUN Investasi dalam SBI Investasi dalam SPN Investasi Jangka Pendek BLUD Investasi Jangka Pendek Lainnya
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta Investasi dalam Obligasi Investasi dalam Proyek Pembangunan Dana Bergulir Deposito Jangka Panjang Investasi Non Permanen Lainnya
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN Penyertaan Modal Kepada BUMD Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta Investasi Permanen Lainnya

B. PENGAKUAN

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

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

C. PENGUKURAN

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

1. Pengukuran investasi jangka pendek:

a. Investasi dalam bentuk surat berharga:

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

- 2) Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasernya.
 - b. Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan.
2. Pengukuran investasi jangka panjang:
- a. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
 - b. Investasi nonpermanen:
 - 1) investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - 2) investasi dalam bentuk dana tabungan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 - 3) penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
3. Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi pemerintah daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
4. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

D. METODE PENILAIAN INVESTASI

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1. Metode biaya

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

2. Metode ekuitas

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas, dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan.

3. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

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

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

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

Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (Net Realizable Value.)

Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang kemungkinannya tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo investasi non permanen dana bergulir yang masih beredar (outstanding).

Penyisihan investasi non permanen dana bergulir diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya investasi non permanen dana bergulir.

Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang tidak tertagih dilakukan berdasarkan umur investasi non permanen dana bergulir dimulai sejak jatuh tempo.

Besarnya persentase penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang tidak tertagih adalah sebagai berikut :

NO	Uraian	Persentase penyisihan berdasarkan umur			
		1 s/d 3 Tahun	>3 s/d 5 Tahun	>5 s/d 10 Tahun	>10 Tahun
1.	Investasi Non Permanen Dana Bergulir	25 %	50 %	75 %	100 %

Penyisihan investasi non permanen dana bergulir di Neraca disajikan sebagai unsur pengurang dari investasi non permanen dana bergulir yang bersangkutan.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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

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

1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
2. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
3. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
4. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunannya tersebut;
5. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan pencatapannya.
6. Perubahan pos investasi.

BAB XI

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP DAN PENYUSUTAN

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

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

a. Tanah

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

b. Peralatan dan Mesin

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

c. Gedung dan Bangunan

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

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

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

e. Aset Tetap Lainnya

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

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

B. PENGAKUAN

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

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

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

1. Berwujud;
2. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
3. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
5. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
6. Merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
7. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap.

Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap di atas akan diperlakukan sebagai persediaan.

Pengakuan aset tetap adalah sebagai berikut :

1. Tanah

Tanah diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi kriteria berikut:

- 1) berwujud;
- 2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 4) tidak dimaksudkan untuk dijual;
- 5) diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

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

2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi kriteria berikut:

- 1) berwujud;
- 2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan,
- 3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal,
- 4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas,
- 5) diperoleh atau dibuat dengan maksud untuk digunakan.

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

3. Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi kriteria berikut:

- 1) berwujud;
- 2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan,
- 3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal,
- 4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas,
- 5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- 6) Merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara.

Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah secara hukum misalnya akte jual beli atau Berita Acara Serah Terima serta telah siap dipakai.

Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran dalam belanja modal. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.

4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Untuk dapat diakui sebagai Jalan, Irigasi, dan Jaringan, maka harus memenuhi kriteria berikut:

- 1) berwujud;
 - 2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - 3) biaya perolehannya dapat diukur secara handal;
 - 4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas;
 - 5) diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
- b) Merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/bongkos untuk dipelihara.

Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

5. Aset Tetap Lainnya

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap lainnya, maka harus memenuhi kriteria berikut:

- 1) berwujud;
- 2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 3) biaya perolehannya dapat diukur secara handal;
- 4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas;
- 5) diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

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.

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai KDP jika:

- 1) besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- 2) biaya perolehan aset tersebut dapat diukur dengan handal;
- 3) aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

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

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

C. PENGUKURAN ASET TETAP

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.

Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

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

Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

1. Tanah

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai, antara lain biaya appraisal dan honor tim/panitia pengadaan.

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

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

2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai.

Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Nilai satuan minimum perolehan peralatan dan mesin adalah Rp.300.000,00 Dengan demikian jika biaya perolehan peralatan dan mesin kurang dari Rp.300.000,00 maka peralatan dan mesin tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun dicatat sebagai persediaan. ^{Entry minimal}

Pengeluaran belanja untuk pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang sifatnya tidak rutin dan memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi dikapitalisasi sebagai aset tetap Peralatan dan Mesin jika nilai belanja pemeliharaan tersebut minimal Rp.10.000.000,- /unit/tahun.

Peralatan dan Mesin disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut termasuk nilai yang dikapitalisir dan dilakukan penyusutan.

3. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.

Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Sementara itu, Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan dan pajak.

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

Pengeluaran belanja untuk pemeliharaan Gedung dan bangunan yang sifatnya tidak rutin dan memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi dikapitalisasi sebagai aset tetap Gedung dan bangunan jika nilai belanja pemeliharaan tersebut minimal Rp.10.000.000,

Gedung dan Bangunan disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dan dilakukan penyusutan.

4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.

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. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.

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

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

- ✓ Pengeluaran belanja untuk pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang sifatnya tidak rutin, menambah kapasitas dan memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi dikapitalisasi sebagai aset tetap Jalan, Irigasi, dan Jaringan. ✓

5. Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi:

pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.

Aset Tetap Lainnya disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut.

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

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

Apabila konstruksi aset tetap tersebut dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan untuk KDP tersebut. Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.

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

- (1) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- (2) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan.

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

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

D. PENYUSUTAN

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

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

Metode penyusutan dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*)

Perhitungan metode garis lurus digunakan dengan menggunakan formula sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan per Periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

Nilai yang dapat disusutkan :

1. Nilai yang dapat disusutkan pertamakali merupakan nilai buku per 31 Desember 2013 untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2013
2. Nilai buku sebagaimana dimaksud point 1 diatas merupakan nilai yang tercatat dalam pembukuan.
3. Untuk aset tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2013, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan.
4. Dalam hal nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada point 3 tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi.

Masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut:

Kode Rekening	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1 3	ASET TETAP	
1 3 2	Peralatan dan Mesin	
1 3 2 01	Alat-Alat Besar Darat	10
1 3 2 02	Alat-Alat Besar Apung	8
1 3 2 03	Alat-alat Bantu	7

Kode Rckening				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
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
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50

Kode Rekening				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa :

- Peralatan dan Mesin ;
- Gedung dan Bangunan ;
- Jalan, Irigasi dan Jaringan.

Penyusutan tidak dilakukan terhadap :

- Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah dijustifikasi oleh Inspektorat atas usulan pengguna barang;
- Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan tidak dapat diperbaiki serta tidak dapat dioperasikan, yang telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan.
- Aset Tetap yang telah habis masa manfaatnya namun masih dapat digunakan, diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Dibagi Penyisutan)	Pertambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	3
		>45% s.d. 65%	5
Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	2
		>45% s.d. 65%	4
Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	2
		>45% s.d. 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	.
		>50% s.d. 75%	.
		>75% s.d. 100%	.
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	3
		>50% s.d. 75%	4
		>75% s.d. 100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	1
		>75% s.d. 100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d. 50%	6
		>50% s.d. 75%	9
		>75% s.d. 100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4

Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	0
		>50% s.d. 75%	1
		>75% s.d. 100%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d. 40%	2
		>51% s.d. 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga		>0% s.d. 25%	0
Alat Kantor	Overhaul	>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	2
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
Alat Studio		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	3
		>50% s.d. 75%	4
		>75% s.d. 100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	5
		>50% s.d. 75%	7
		>75% s.d. 100%	0
Alat Kedokteran & Kesehatan			
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	1
		>75% s.d. 100%	2

Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	3
		>50% s.d. 75%	4
		>75% s.d. 100%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d. 50%	5
		>50% s.d. 75%	7
		>75% s.d. 100%	8
Alat Laboratorium Fisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d. 50%	5
		>50% s.d. 75%	7
		>75% s.d. 100%	8
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	4
		>50% s.d. 75%	5
		>75% s.d. 100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	4
		>50% s.d. 75%	5
		>75% s.d. 100%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d. 50%	5
		>50% s.d. 75%	7
		>75% s.d. 100%	8
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	4
		>50% s.d. 75%	5
		>75% s.d. 100%	5
Alat Persenjataan Senjata Api	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	0
		>50% s.d. 75%	1
		>75% s.d. 100%	1
Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	0
		>50% s.d. 75%	0
		>75% s.d. 100%	2

Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	2
Komputer			
Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	2
Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	4
		>50% s.d. 75%	5
		>75% s.d. 100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	4
		>50% s.d. 75%	6
		>75% s.d. 100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	1
		>75% s.d. 100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	1
		>75% s.d. 100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	1
		>75% s.d. 100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d. 50%	5
		>50% s.d. 75%	7
		>75% s.d. 100%	8
Alat Bantu Eksplorasi			
Alat Bantu Eksplorasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	4
		>50% s.d. 75%	6
		>75% s.d. 100%	7
Alat Bantu Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	4
		>50% s.d. 75%	6
		>75% s.d. 100%	7

Alat Keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	0
		>50% s.d. 75%	1
		>75% s.d. 100%	2
Alat Sarung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	1
		>75% s.d. 100%	2
Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	3
		>50% s.d. 75%	4
		>75% s.d. 100%	6
Alat Peraga Alat Peraga Pelatihan dan Percobaan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	4
		>50% s.d. 75%	5
		>75% s.d. 100%	5
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d. 50%	3
		>50% s.d. 75%	4
		>75% s.d. 100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	2
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d. 50%	10
		>50% s.d. 75%	15
		>75% s.d. 100%	30

Bangunan Gedung Tetap Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
Monumen Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
Bangunan Menara Bangunan Menara Perumbuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
Tugu Titik Kontrol / Prasasti Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
Jalan dan Jembatan Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 60%	5
		>60% s.d. 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	3
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
Bangunan Air Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d. 10%	5
		>10% s.d. 20%	10
Bangunan Pengaliran Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d. 10%	5
		>10% s.d. 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d. 10%	3
		>10% s.d. 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/ Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d. 10%	2
		>10% s.d. 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d. 10%	2
		>10% s.d. 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15

Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 45%	7
		>45% s.d. 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 45%	7
		>45% s.d. 65%	10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	3
		>45% s.d. 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	3
		>45% s.d. 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	3
		>45% s.d. 65%	5
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 65%	3
Jaringan			
Jaringan air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 45%	7
		>45% s.d. 65%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 45%	5
		>45% s.d. 65%	10
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 45%	7
		>45% s.d. 65%	10
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	2

ASET TETAP DALAM RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	Overhaul	>0% s.d. 100%	2
Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi / Overhaul	>0% s.d. 100%	5

E. HAL-HAL KHUSUS TERKAIT ASET TETAP

1. Pertukaran Aset Tetap.

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

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

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

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

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

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

2. Penghentian dan Pelepasan

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

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

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

Pelepasan aset tetap dilingkungan pemerintah daerah disebut sebagai pemindah tanganan, dan dilakukan dengan cara:

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

3. Perolehan Secara Gabungan

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

4. Perolehan Aset Tetap dari Donasi.

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

F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset pada Neraca SKPD dan Neraca Pemerintah Daerah.

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

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

BAB XII

KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

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

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

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

B. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

1. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
2. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
3. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
2. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi,

dan jaringan; asset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

C. PENGUKURAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:

1. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
2. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tersebut; dan
3. Biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

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

1. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
2. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
3. Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan bahan dari dan kelokasi pelaksanaan konstruksi;
4. Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
5. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tertentu meliputi:

1. Asuransi;
2. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
3. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

1. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
2. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor bertubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
3. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambahan nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.

Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selamamasa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama

pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

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

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari aset tetap. Dalam Neraca SKPD dan Neraca Pemerintah Daerah.

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

1. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
2. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
3. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
4. Uang muka kerja yang diberikan;
5. Retensi.

BAB XIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. UMUM

1. Definisi

Mengacu pada PSAP 01 Paragraf 8, dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya.

Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup:

- a. Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
- b. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- c. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
- d. Sumber dana cadangan; dan
- e. Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

2. Klasifikasi

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

Dana Cadangan	Dana Cadangan Pembangunan
	Jembatan
	Gedung
	Waduk
	Penyelenggaraan Pilkada
	Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON)
	Dst....

B. PENGAKUAN

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

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

C. PENGUKURAN

1. Pembentukan Dana Cadangan

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

2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

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

3. Pencairan Dana Cadangan

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

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Dana cadangan disajikan pada Negara Pemerintah Daerah sebagai ASET.

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

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

BAB XIV KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

1. Definisi

Mengacu pada Buletin Teknis SAP 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

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

2. Klasifikasi

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

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

Dari sekian banyak aset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan PPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan SKPD.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

- a. Tagihan Jangka Panjang;

- b. Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
- c. Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

- a. Aset Tak Berwujud; dan
- b. Aset lain-lain.

B. PENGAKUAN

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

1. Tagihan Jangka Panjang

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

a. Tagihan Penjualan Angsuran

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

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Menurut Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang BPK, ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

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

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)

Permendagri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerjasama pemanfaatan adalah pendaayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. 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*)

Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

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

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

Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa 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.

3. Aset Tidak Berwujud (ATB)

Buletin Teknis SAP Nomor 11 tentang Aset Tidak Berwujud (ATB) menyebutkan bahwa aset tidak berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

a. Goodwill

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

b. Hak Paten atau Hak Cipta

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

c. Royalti

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

d. Software

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

e. Lisensi

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

f. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

g. Aset Tak Berwujud Lainnya

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

h. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

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

Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:

- a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
- b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

4. Aset Lain-Lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dibersihkan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak

digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

C. PENGUKURAN

1. Tagihan Jangka Panjang

a. Tagihan Penjualan Angsuran

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

b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

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

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

a. Sewa

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

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. Aset Tidak Berwujud

Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas pemerintah daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat

ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas pemerintah daerah tersebut.

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

- a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - 1) Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - 2) Biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - 3) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

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

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

4. Aset Lain-lain

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

D. AMORTISASI

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

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

Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus seperti halnya metode penyusutan yang telah dibahas pada bab aset tetap. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

Terhadap aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas dilakukan amortisasi, dengan cara membagi nilai atau harga perolehan dengan masa manfaat aset tersebut.

Untuk aset tak berwujud yang mempunyai masa manfaat tak terbatas, umur ekonomisnya adalah selama masa kontrak atau masa pemeliharaan.

Perhitungan amortisasi dengan metode garis lurus—menggunakan formula sebagai berikut :

$$\text{Amortisasi} = \frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Aset Lainnya disajikan sebagai bagian dari aset dalam Neraca SKPD dan Neraca Pemerintah Daerah.

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

- Besaran dan rincian aset lainnya;
- Kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
- Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
- Informasi lainnya yang penting.

BAB XV KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Definisi

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran I PSAP Nomor 09 tentang Kewajiban menjelaskan bahwa kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/relokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

2. Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 09 tentang Kewajiban antara lain:

a. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain: utang transfer pemerintah daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PPK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

- 1) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan
- 2) Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;

- 3) Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Pertitungan Pihak Ketiga (PFK) Utang Bunga Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Pendapatan Diterima Dimuka Utang Belanja Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang Dalam Negeri Utang Jangka Panjang Lainnya

B. PENGAKUAN

Kewajiban diakui pada saat kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan timbul. Kewajiban tersebut dapat timbul dari:

1. Transaksi dengan Pertukaran (*exchange transactions*)

Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumberdaya lain di masa depan, misal utang atas belanja ATK.

2. Transaksi tanpa Pertukaran (*non-exchange transactions*)

Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara cuma-cuma, misal hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.

3. Kejadian yang Berkaitan dengan Pemerintah (*government-related events*)

Dalam kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah daerah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas pemerintah daerah.

4. Kejadian yang Diakui Pemerintah (*government-acknowledge events*)

Dalam kejadian yang diakui pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah memutuskan untuk merespon suatu

kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah, misal pemerintah daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

C. PENGUKURAN

Kewajiban pemerintah daerah dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal necara. Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya. Berikut ini akan dijabarkan mengenai pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban.

Pengukuran kewajiban atau utang jangka pendek pemerintah daerah berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan bagaimana pengukuran kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka pendek.

1. Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga

Utang Kepada Pihak Ketiga terjadi ketika pemerintah daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu pemerintah daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut. Contoh: Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

2. Pengukuran Utang Transfer

Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Pengukuran Utang Bunga

Utang bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

4. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PPK)

Utang PPK dicatat sebesar saldo pungutan/polongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.

5. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

6. Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya

Pengukuran kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. Contoh: biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

Kewajiban atau utang jangka panjang pemerintah daerah juga diukur berdasarkan karakteristiknya. Terdapat dua karakteristik utang jangka panjang pemerintah daerah, yaitu:

1. Utang yang tidak diperjualbelikan

Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari *World Bank*.

2. Utang yang diperjualbelikan

Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah. Sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Jika sekuritas utang pemerintah dijual tanpa sebesar nilai pari, maka dinilai sebesar nilai parinya. Jika sekuritas utang pemerintah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo. Sementara itu, jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pemerintah daerah disajikan dalam neraca disisi pasiva, pada Neraca SKPD dan Neraca Pemerintah Daerah.

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

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

BAB XVI

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. UMUM

1. Definisi

Koreksi merupakan tindakan penubetulan secara akuntansi, agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

2. Klasifikasi

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

a. Kesalahan tidak berulang

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

- 1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
- 2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

b. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan

akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

B. PERLAKUAN

1. Kesalahan tidak berulang

a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

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

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

b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

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

1) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

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

2) Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Perda/Perbup Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan

pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Contoh : pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat

2. Kesalahan berulang

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

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

BAB XVII

PENYAJIAN KEMBALI (RESTATEMENT) NERACA

A. DEFINISI

PSAP 10 - Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 paragraf 42 menyatakan bahwa perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam CAIK.

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

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

1. Piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
2. Beban dibayar dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali;
3. Persediaan, di pemerintah daerah esensinya adalah beban dibayar di muka. Sehingga dapat dicatat sebagai aset atau beban pada saat perolehan awal. Konsumsi atas beban dibayar di muka dalam persediaan ini harus diakui sebagai beban, sementara yang masih belum dikonsumsi diakui sebagai aset persediaan. Akun persediaan ini perlu dilakukan penyajian kembali bila metode penilaian persediaan pada periode sebelumnya tidak sama dengan metode penilaian persediaan setelah basis akrual penuh;

4. Investasi jangka panjang, disajikan kembali bila metode pencatatan sebelumnya berbeda dengan metode yang digunakan setelah menggunakan basis akrual. Misalnya ada investasi yang pada periode sebelumnya seharusnya sudah memenuhi kriteria pencatatan dengan metode ekuitas tapi masih dicatat dengan metode biaya, maka perlu disajikan kembali;
5. Aset tetap yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
6. Aset tidak berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;
7. Utang bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
8. Pendapatan diterima dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan;
9. Ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

B. TAHAPAN PENYAJIAN KEMBALI

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

1. Menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait seperti misalnya untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan piutang dan cadangan penyisihan piutang; beban penyusutan dan akumulasi penyusutan; beban amortisasi dan akumulasi amortisasi; dst
2. Menyajikan kembali akun-akun neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu basis akrual, sesuai dengan Peraturan Kepala Daerah tentang kebijakan akuntansi berbasis akrual.

C. JURNAL STANDAR

Jurnal standar untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah sebagai berikut :

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai wajar piutang	EKUITAS CADANGAN PIUTANG TAK TERLAGIH (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyisihan piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan s/d tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai beban dibayar dimuka	Beban Dibayar dimuka EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai beban dibayar dimuka)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai persediaan	Persediaan EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai persediaan, bila berkurang maka jurnal akan sebaliknya)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka pendek	Investasi Jangka Pendek EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka pendek)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka panjang	Investasi Jangka panjang EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka panjang, dan sebaliknya bila nilai investasi jangka panjang berkurang akibat investee mengalami kerugian)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai buku aset tetap	EKUITAS Akumulasi penyusutan (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai Akumulasi penyusutan)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai buku aktiva tidak berwujud	EKUITAS Akumulasi Amortisasi (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai akumulasi penyusutan)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka pendek	EKUITAS Utang Bunga jk pendek (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka pendek)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka panjang	EKUITAS Utang Bunga jk panjang (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka panjang)	XXX	XXX

Penyajian kembali nilai ekuitas	EKUITAS DANA EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali reklasifikasi ekuitas)	XXX	XXX
------------------------------------	--	-----	-----

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 5.1 Mei 2014

BUPATI LIMA PULUH KOTA



ALIS MARAJO

PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
 Per 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran lebih awal		
2	Penggunaan SAL sebagai Penyerahan Pembayaan Tahun Berjalan	(.....))
3	Sub Total (1 - 2)		
4	Sisa lebihkurang Pembayaan Anggaran (SILPA/SILKPA)		
5	Sub Total (3 + 4)		
6	Koreksi Kesalahan Pembukaan tahun sebelumnya		
7	Lain-lain		
8	Saldo Anggaran lebih Akhir (5+6+7)		

..... 20X1

BUPATI LIMA PULUH KOTA

.....
 NIP :

REKAMEN BERKUALITAS
 LINDI DAN BERKUALITAS DENGAN BERKUALITAS
 LINDI DAN BERKUALITAS DENGAN BERKUALITAS

No	Uraian	1993	1994	1995	1996
1	PERUSAHAAN				
2	Perusahaan ABCD				
3	Perusahaan ABCD				
4	Perusahaan ABCD				
5	Perusahaan ABCD				
6	Perusahaan ABCD				
7	Perusahaan ABCD				
8	Perusahaan ABCD				
9	Perusahaan ABCD				
10	Perusahaan ABCD				
11	Perusahaan ABCD				
12	Perusahaan ABCD				
13	Perusahaan ABCD				
14	Perusahaan ABCD				
15	Perusahaan ABCD				
16	Perusahaan ABCD				
17	Perusahaan ABCD				
18	Perusahaan ABCD				
19	Perusahaan ABCD				
20	Perusahaan ABCD				
21	Perusahaan ABCD				
22	Perusahaan ABCD				
23	Perusahaan ABCD				
24	Perusahaan ABCD				
25	Perusahaan ABCD				
26	Perusahaan ABCD				
27	Perusahaan ABCD				
28	Perusahaan ABCD				
29	Perusahaan ABCD				
30	Perusahaan ABCD				
31	Perusahaan ABCD				
32	Perusahaan ABCD				
33	Perusahaan ABCD				
34	Perusahaan ABCD				
35	Perusahaan ABCD				
36	Perusahaan ABCD				
37	Perusahaan ABCD				
38	Perusahaan ABCD				
39	Perusahaan ABCD				
40	Perusahaan ABCD				
41	Perusahaan ABCD				
42	Perusahaan ABCD				
43	Perusahaan ABCD				
44	Perusahaan ABCD				
45	Perusahaan ABCD				
46	Perusahaan ABCD				
47	Perusahaan ABCD				
48	Perusahaan ABCD				
49	Perusahaan ABCD				
50	Perusahaan ABCD				
51	Perusahaan ABCD				
52	Perusahaan ABCD				
53	Perusahaan ABCD				
54	Perusahaan ABCD				
55	Perusahaan ABCD				
56	Perusahaan ABCD				
57	Perusahaan ABCD				
58	Perusahaan ABCD				
59	Perusahaan ABCD				
60	Perusahaan ABCD				
61	Perusahaan ABCD				
62	Perusahaan ABCD				
63	Perusahaan ABCD				
64	Perusahaan ABCD				
65	Perusahaan ABCD				
66	Perusahaan ABCD				
67	Perusahaan ABCD				
68	Perusahaan ABCD				
69	Perusahaan ABCD				
70	Perusahaan ABCD				
71	Perusahaan ABCD				
72	Perusahaan ABCD				
73	Perusahaan ABCD				
74	Perusahaan ABCD				
75	Perusahaan ABCD				
76	Perusahaan ABCD				
77	Perusahaan ABCD				
78	Perusahaan ABCD				
79	Perusahaan ABCD				
80	Perusahaan ABCD				
81	Perusahaan ABCD				
82	Perusahaan ABCD				
83	Perusahaan ABCD				
84	Perusahaan ABCD				
85	Perusahaan ABCD				
86	Perusahaan ABCD				
87	Perusahaan ABCD				
88	Perusahaan ABCD				
89	Perusahaan ABCD				
90	Perusahaan ABCD				
91	Perusahaan ABCD				
92	Perusahaan ABCD				
93	Perusahaan ABCD				
94	Perusahaan ABCD				
95	Perusahaan ABCD				
96	Perusahaan ABCD				
97	Perusahaan ABCD				
98	Perusahaan ABCD				
99	Perusahaan ABCD				
100	Perusahaan ABCD				

See also: Perusahaan ABCD (1993-1994)

PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
LAPORAN OPERASIONAL
 Untuk tahun yang berakhir tanggal sampai dengan 31 Desember 2021 dan 2020

NO	URAIAN	2021	2020	Koreksi/ Perubahan	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL					
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yg dipisahkan				
6	Pendapatan Asli Daerah lainnya				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)				
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PENYEMBAHAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak				
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
13	Dana Abadi (Amn)				
14	Dana Abadi Khusus				
15	Jumlah Pendapatan transfer dana penimbangan (11 s/d 14)				
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
18	Dana cadangan Khusus				
19	Dana Penyisihan				
20	Jumlah Pendapatan transfer dana penimbangan (18 s/d 19)				
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
25	Jumlah Pendapatan transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)				
26	Jumlah Pendapatan Transfer (15+20+25)				
27					
28	LAIN LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah				
30	Pendapatan Dana Darurat				
31	Pendapatan lainnya				
32	Jumlah lain-lain Pendapatan yang sah (29 s/d 31)				
33	JUMLAH PENDAPATAN (7+26+32)				
34					
35	BERAN				
36	Beban Pegawai				
37	Beban Persewaan				
38	Beban Asuransi				
39	Beban Pemeliharaan				
40	Beban Perjalanan Dinas				
41	Beban Bunga				
42	Beban Subsidi				
43	Beban Hibah				
44	Beban Bantuan Sosial				
45	Beban Penyusutan				
46	Beban Transfer				
47	Beban lain-lain				
48	JUMLAH BERAN (36 s/d 47)				
49					
50	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (33-48)				
51					
52	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
53	Surplus Penjualan Asset non lancar				
54	Surplus Penyediaan Kewajiban Jangka Panjang				
55	Defisit Penjualan Asset non lancar				
56	Defisit penyelesaian kewajiban Jangka Panjang				
57	Surplus/Defisit dari kegiatan non operasional lainnya				
58	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (53 s/d 57)				
59	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50+58)				
60					
61	POS LUAR BIASA				
62	Fundasi: Luar biasa				
63	Defisit lain-lain				
64	POS LUAR BIASA (62-63)				
65	SURPLUS/DEFISIT-LO (59+64)				

..... 30/1

Gedung

H P

PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

NERACA

PER 31 DESEMBER 2011 DAN 2010

NO	URAIAN	2011	2010
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah		
5	Kas di Bendahara Pengeluaran		
6	Kas di Bendahara Penerimaan		
7	Investasi Jangka Pendek		
8	Pinjaman Pihak		
9	Pinjaman Pihak		
10	Pinjaman Pihak		
11	Pinjaman Pihak		
12	Pinjaman Pihak		
13	Pinjaman Pihak		
14	Pinjaman Pihak		
15	Pinjaman Pihak		
16	Pinjaman Pihak		
17	Pinjaman Pihak		
18	Pinjaman Pihak		
19	Pinjaman Pihak		
20	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)		
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Non permanen		
24	Pinjaman Jangka Panjang		
25	Investasi dalam Sunk (Utang) negara		
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan		
27	Investasi non permanen lainnya		
28	Jumlah Investasi Non permanen (24 s/d 27)		
29	Investasi Permanen		
30	Pemilikan modal Pemerintah Daerah		
31	Investasi Permanen lainnya		
32	Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)		
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28+32)		
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah		
37	Perbaikan dan mesin		
38	Gedung dan Bangunan		
39	Jalan, jembatan dan Jaringan		
40	Aset Tetap lainnya		
41	Konstruksi dalam Pengerjaan		
42	Akumulasi Penyusutan		
43	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)		
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan		
47	Jumlah Dana Cadangan (46)		
48			
49	ASET LAINNYA		
50	Tagihan Pinjaman Angsuran		
51	Tanggungan ganti rugi		
52	Kemiskinan dengan pihak ketiga		
53	Aset Tak Berwujud		
54	Aset Lain-lain		
55	Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)		
56			
57	JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)		
58			
59	KEWAJIBAN		
60			
61	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
62	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PPK)		
63	Utang Bunga		
64	Bagian Lancar utang Jangka Panjang		
65	Pinjaman (Menerima DANA)		
66	Utang Daerah		
67	Utang Jangka Pendek lainnya		
68	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s/d 67)		
69			
70	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
71	Utang Dalam negeri-Sektor Perbankan		
72	Utang Dalam negeri- Oligasi		
73	Premiun (Disponisi) Oligasi		
74	Utang Jangka Panjang Lainnya		
75	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s/d 74)		
76	JUMLAH KEWAJIBAN (68+75)		
77			
78	EKUITAS		
79	Ekuitas		
80	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (76+79)		

NO	URUTAN	JAWAB
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8
9	9	9
10	10	10
11	11	11
12	12	12
13	13	13
14	14	14
15	15	15
16	16	16
17	17	17
18	18	18
19	19	19
20	20	20
21	21	21
22	22	22
23	23	23
24	24	24
25	25	25
26	26	26
27	27	27
28	28	28
29	29	29
30	30	30
31	31	31
32	32	32
33	33	33
34	34	34
35	35	35
36	36	36
37	37	37
38	38	38
39	39	39
40	40	40
41	41	41
42	42	42
43	43	43
44	44	44
45	45	45
46	46	46
47	47	47
48	48	48
49	49	49
50	50	50
51	51	51
52	52	52
53	53	53
54	54	54
55	55	55
56	56	56
57	57	57
58	58	58
59	59	59
60	60	60
61	61	61
62	62	62
63	63	63
64	64	64
65	65	65
66	66	66
67	67	67
68	68	68
69	69	69
70	70	70
71	71	71
72	72	72
73	73	73
74	74	74
75	75	75
76	76	76
77	77	77
78	78	78
79	79	79
80	80	80
81	81	81
82	82	82
83	83	83
84	84	84
85	85	85
86	86	86
87	87	87
88	88	88
89	89	89
90	90	90
91	91	91
92	92	92
93	93	93
94	94	94
95	95	95
96	96	96
97	97	97
98	98	98
99	99	99
100	100	100

PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
 Per 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Ekuitas awal		
2	Surplus/defisit -LO		
3	Dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar		
4	Koreksi nilai Persediaan		
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
6	Lain-lain		
7	Ekuitas Akhir		

..... 20X1

Kepala

.....
 NIP



BUPATI LIMA PULUH KOTA

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA

NOMOR 57 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA

NOMOR 23 TAHUN 2014

TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KABUPATEN LIMA PULUH KOTA



BUPATI LIMA PULUH KOTA

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 57 TAHUN 2015

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 23 TAHUN
2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LIMA PULUH KOTA,**

- Menimbang : a. bahwa agar Pelaksanaan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan untuk tertib administrasi Pengelolaan Keuangan Daerah, maka penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Meningat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah, Terakhir dengan Undang-Undang nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah dua kali diubah, 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2009 Nomor 3);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2008 Nomor 1).

Memperhatikan : Hasil Pemeriksaan BPK RI atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2014 atas Sistem Pengendalian Intern.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH .

Pasal I

Merubah materi BAB IX Huruf D pada Lampiran Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, diubah sehingga selanjutnya berbunyi sebagai berikut:

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

D. Sistem Pencatatan Persediaan

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 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. Termasuk untuk persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit, Puskesmas dan Gudang Farmasi sistem pencatatanya juga menggunakan metode Periodik.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak 2 Januari 2015.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota


Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 26 Oktober 2015

BUPATI LIMA PULUH KOTA


ALIS MARAJO

LEMBANGKAN DI: SARILAMAK
PADA TANGGAL: 26 Oktober 2015

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**


YENDRI TOMAS

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN: 2015. NOMOR: 57



BUPATI LIMA PULUH KOTA

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 73 TAHUN 2016

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR
23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LIMA PULUH KOTA,**

- Menimbang : a. bahwa agar Pelaksanaan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan untuk tertib administrasi Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5557) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah dua kali diubah, 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2009 Nomor 3).;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2008 Nomor 1).

Menperhatikan : Hasil Pemeriksaan BPK RI Atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2014 atas Sistem Pengendalian Interen

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dirubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

1. Menambah materi BAB IX Huruf B pada lampiran Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, sehingga selanjutnya berbunyi:

**BAB IX
KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN**

B. PENGAKUAN

- c). Suatu barang yang akan diserahkan kepada masyarakat dicatat sebagai persediaan, jika sampai akhir tahun anggaran barang tersebut belum diserahkan kepada masyarakat.
2. Menambah materi BAB XI Huruf C pada lampiran Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, sehingga selanjutnya berbunyi:

BAB XI

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

C. PENGUKURAN ASET TETAP

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.

Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

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

Aset tetap yang diperoleh dari hibah/sumbangan pihak ketiga diakui dan dicatat sebagai aset tetap, apabila telah ditanda tangani berita acara serah terima barang tersebut dikelompokkan sesuai jenis aset tetap tersebut.

Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

3. Menghapus BAB XVII Tentang Penyajian Kembali (Restatement) Neraca.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 4 Januari 2016.

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

Ditetapkan di Sarilamak

Pada tanggal 14 Desember 2016

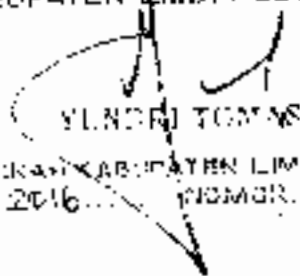
BUPATI LIMA PULUH KOTA



IRFENDI ARBI

LINDANGKAN DI: SARILAMAK
PADA TANGGAL: 14 DESEMBER.....

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



YLENDI TOMAS

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN.....2016..... NOMOR.....75.....



BUPATI LIMA PULUH KOTA

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 68 TAHUN 2017

TENTANG

**PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR
23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LIMA PULUH KOTA,**

- Menimbang :
- a. bahwa agar terwujudnya pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan serta pertanggung jawaban yang tertib dan transparan yang berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan maka perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi pemerintahan Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah dua kali diubah, 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2009 Nomor 3).;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2008 Nomor 1);
18. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

Memperhatikan : Hasil Pemeriksaan BPK RI Atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 atas Sistem Pengendalian Interen

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Terkait dengan materi lampirannya dirubah sebagai berikut :

1. Merubah materi BAB IX Huruf D sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB IX
KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

D. Sistem Pencatatan Persediaan

Persediaan di catat dengan metode 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 penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Metode ini dapat digunakan untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan OPD. Contohnya adalah persediaan ATK di Sekretariat OPD. Dalam metode ini pengukuran pemakaian 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. Termasuk Untuk persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit, Gudang Farmasi sistem pencatatannya menggunakan metode Periodik. Khusus untuk Puskesmas pencatatan persediaan obat-obatan sampai Apotik Puskesmas.

2. Merubah materi BAB XI huruf C, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB XI
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP DAN PENYUSUTAN

PENGUKURAN ASET TETAP

2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Nilai satuan minimum perolehan peralatan dan mesin adalah Rp.300.000,00 Dengan demikian jika biaya perolehan peralatan dan mesin kurang dari Rp.300.000,00 maka peralatan dan mesin tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun dicatat sebagai aset extra komtable.

Pengeluaran belanja untuk pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang sifatnya tidak rutin dan memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi dikapitalisasi sebagai aset tetap Peralatan dan Mesin jika nilai belanja pemeliharaan tersebut minimal Rp.10.000.000,-/unit/tahun.

Peralatan dan Mesin disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut termasuk nilai yang dikapitalisir dan dilakukan penyusutan.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2017
sebagi setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 4 Desember 2017

BUPATI LIMA PULUH KOTA



IRFENDI ARBI

Diundangkan di Sarilamak
pada tanggal 4 Desember 2017

Pt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

TAUFIK HIDAYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN.....2017.....NOMOR.....63.....



BUPATI LIMA PULUH KOTA

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 33 TAHUN 2018

TENTANG

**PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR
23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LIMA PULUH KOTA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa agar terwujudnya pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan serta pertanggung jawaban yang tertib dan transparan yang berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan maka perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi pemerintahan Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5272);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah dua kali diubah, 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2009 Nomor 3).;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2008 Nomor 1);
18. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

Memperhatikan : Hasil Pemeriksaan BPK RI Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2017 atas Sistem Pengendalian Interen.

Buletin Teknis Akuntansi Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 01 sampai dengan Nomor 24

MEMUTUSKAN :

Mencantumkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Terkait dengan materi lampirannya dirubah sebagai berikut :

1. Merubah materi BAB II Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO

sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN LO

Informasi Tambahan terkait Kebijakan Akuntansi Pendapatan Hibah-LO (Sesuai Buletin Teknis Nomor 13)

Pengakuan

Pendapatan hibah-LO diakui terjadi pada saat hak pemerintah timbul yang akan menambah ekuitas dalam periode tahun anggaran berjalan serta tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan hibah berbasis akrual diakui pada saat timbulnya hak untuk memperoleh pendapatan tersebut walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.

Pendapatan hibah-LO diakui pada saat:

1. Pendapatan tersebut dapat diidentifikasi secara spesifik;
2. Besar kemungkinan bahwa sumber daya tersebut dapat ditagih dan jumlahnya dapat diestimasi secara andal

Berdasarkan hal tersebut, pendapatan hibah-LO diakui pada saat dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian hibah. Pemenuhan persyaratan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Apabila pemberi hibah akan mengeluarkan dana atau memberikan barang, jika entitas penerima hibah sudah melaksanakan suatu kegiatan atau persyaratan tertentu, maka pendapatan hibah diakui pada saat entitas penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut.
- b. Apabila pemberi hibah akan mengeluarkan dana atau memberikan barang tanpa persyaratan tertentu, maka:
 - Terhadap pemberian hibah yang didasari oleh perjanjian antara pemberi dan penerima hibah, maka pendapatan hibah diakui setelah timbulnya hak yang ditandai dengan perjanjian hibah ditandatangani.
 - Jika pemberi hibah mengeluarkan dana atau memberikan barang tanpa persyaratan tertentu, maka pendapatan hibah diakui pada saat dana hibah/barang tersebut diterima.

Pendapatan hibah pada akuntansi berbasis akrual disajikan di **Laporan Operasional**.

Selain disajikan di Laporan Operasional, pendapatan hibah juga tetap harus disajikan di Laporan Realisasi Anggaran dengan menggunakan basis kas, hal tersebut karena Laporan Realisasi Anggaran merupakan *statutory report*.

Untuk pendapatan hibah langsung yang diterima OPD dan telah memenuhi kriteria pengakuan Pendapatan-LO, maka pendapatan hibah-LO diakui pada saat diterima oleh OPD penerima.

Pengukuran Pendapatan Hibah

Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai nominal hibah diterima atau menjadi hak penerima.

Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa dicatat sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan berdasarkan berita acara serah terima, dan jika data tersebut tidak dapat diperoleh, maka dicatat berdasarkan nilai wajar.

Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dalam bentuk barang/jasa dinilai dengan mata uang rupiah pada saat serah terima barang/jasa untuk dicatat dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.


Penyajian Pendapatan Hibah

Disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi pendapatan dalam mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi.

Pengungkapan

Pendapatan Hibah diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan hibah yang diterima.

Jenis informasi atas transaksi hibah yang dapat dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran atas transaksi hibah;
 - b. Penjelasan pencapaian transaksi hibah terhadap target yang ditetapkan dalam APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target selama tahun pelaporan;
 - c. Informasi rinci tentang sumber-sumber atau jenis-jenis hibah;
 - d. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.
 - e. Jenis hibah, apakah berupa uang, barang, jasa, ataupun surat berharga.
2. Merubah materi BAB III Kebijakan Akuntansi Belanja, sehingga berbunyi sebagai berikut: 

BAB III
KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

Informasi tambahan mengenai Belanja Hibah dan Bantuan Sosial (sesuai dengan Buletin Teknis Nomor 13 tentang akuntansi Hibah dan Buletin Teknis Nomor 19 tentang Bantuan Sosial berbasis Akrual)

BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Pengakuan

Belanja Hibah dan Bantuan Sosial diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah. Pengakuan belanja Hibah dan Bantuan Sosial dikaitkan dengan pengeluaran kas, sehingga belanja Hibah dan Bantuan Sosial hanya diakui untuk belanja yang dikeluarkan dalam bentuk uang yang dianggarkan dalam tahun anggaran tersebut atau dalam bentuk barang/jasa yang dianggarkan dan dibeli pada tahun anggaran bersangkutan.

Pengukuran

Belanja Hibah dan Bantuan Sosial diukur sebesar nilai Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang direalisasikan. Realisasi belanja Hibah dan Bantuan Sosial diukur sebesar jumlah pengeluaran untuk pembayaran belanja Hibah dan Bantuan Sosial.

Penyajian


Realisasi belanja Hibah dan Bantuan Sosial disajikan dalam mata uang rupiah. Belanja Hibah dan Bantuan Sosial disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dalam laporan keuangan entitas pelaporan atau entitas akuntansi. Persediaan yang timbul dari Belanja Hibah dan Bantuan Sosial disajikan dalam neraca sebagai *persediaan*.

Pengungkapan

Belanja hibah dan Bansos diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai belanja hibah dan Bansos yang dikeluarkan.

Jenis informasi atas transaksi belanja hibah dan Bansos yang dapat dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran atas transaksi belanja hibah dan Bansos;
- b. Informasi rinci tentang jenis-jenis belanja hibah dan penerima hibah dan Bansos;
- c. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.

3. Merubah materi BAB IV Kebijakan Akuntansi Beban, sehingga berbunyi sebagai berikut: 

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

Informasi tambahan mengenai Kebijakan Akuntansi Bantuan Sosial (Sesuai Buletin Teknis Nomor 19 Tentang Akuntansi Bantuan Sosial berbasis Akrual)

Pengakuan

Beban Bantuan Sosial diakui pada saat terjadi konsumsi aset dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas. Hal ini dapat berupa pengeluaran sebagai akibat dari aktivitas pemerintah guna melindungi masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Untuk itu, Beban Bansos dapat diakui pada saat bansos diserahkan kepada pihak yang berhak menerima bansos.

Belanja bansos yang telah terjadi akan menjadi beban bantuan sosial pada LO. Belanja bansos yang telah dikeluarkan, namun sampai dengan tanggal pelaporan belum diterima oleh pihak yang berhak belum dapat diakui sebagai beban bansos.

Bantuan Sosial dapat berupa barang yang diberikan secara langsung oleh instansi pemerintah kepada penerima Bantuan Sosial, atau disalurkan melalui lembaga penyalur non pemerintah untuk diberikan kepada penerima Bantuan Sosial. Pengakuan beban bansos berupa barang diakui pada saat barang telah diterima oleh pihak penerima Bantuan Sosial.

Barang yang dibeli dari Belanja Bantuan Sosial namun masih ada pada instansi pemerintah dan belum diterima oleh penerima, maka beban bansos belum dapat diakui dan dilaporkan sebagai persediaan pada OPD.

Pengukuran

Beban bansos diukur sebesar nilai bantuan sosial berupa uang/barang/jasa yang telah diserahkan kepada masyarakat penerima bansos.

Untuk Bansos dalam bentuk barang yang telah dikeluarkan namun belum diserahkan ke masyarakat akan diakui sebagai **persediaan**.

Persediaan yang berasal dari belanja bantuan sosial dalam bentuk barang disajikan sebesar:

- a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
- b. biaya standar apabila diproduksi sendiri;
- c. nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya.

Pengungkapan

Belanja Bantuan Sosial diungkapkan secara memadai pada catatan atas laporan keuangan dengan memuat:

- a. Jenis belanja bantuan sosial menurut penerima atau

- kelompok penerima bantuan sosial.
- b. Jenis bantuan sosial menurut jenis kegiatan utama.
- c. Belanja bantuan sosial yang belum disalurkan kepada masyarakat penerima sehingga masih disajikan dalam Neraca.
- d. Penjelasan-penjelasan tambahan lain yang diperlukan untuk diungkapkan oleh entitas/*full disclosure* dan/atau untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan

Penyajian

Beban Bantuan Sosial disajikan dalam Laporan Operasional dalam laporan keuangan entitas pelaporan atau entitas akuntansi. Persediaan yang timbul dari Belanja bantuan sosial disajikan dalam neraca sebagai *persediaan*.

4. Merubah materi BAB V Kebijakan Akuntansi Transfer, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB V KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

Informasi tambahan mengenai Kebijakan Akuntansi Transfer (Sesuai Buletin Teknis Nomor 21 Tentang Akuntansi Transfer berbasis Akrual)

PENGAKUAN

Pendapatan Transfer LO diakui dan dicatat sebesar kas yang diterima oleh entitas. Nilai penerimaan kas didasarkan pada penyaluran transfer yang diterima di rekening entitas pada bank atau RKUD.

PENCATATAN DAN PENYAJIAN

Transfer masuk yang diterima oleh Pemda dicatat dan disajikan sebagai pendapatan. Namun, atas kelebihan penyaluran transfer, akan dikategorikan sebagai utang. Pada akhir periode atau pada saat diketahui adanya kurang bayar/salur yang belum diterima 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.

5. Merubah materi BAB XI Kebijakan Akuntansi Aset Tetap dan Penyusutan, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB XI
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP DAN PENYUSUTAN

AKUNTANSI TANAH

Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan **disajikan sebagai persediaan** sebelum terjadinya penyerahan hak kepemilikan atas tanah.

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

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

sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lain-lain. Perolehan tanah melalui pembelian secara tunai diakui sebagai aset tetap-tanah, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan tanah melalui pembelian diakui sebagai belanja modal. Perolehan tanah melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai tanah pada **Neraca**, dan sebagai **Pendapatan-LO**.

Tanah Wakaf

Tanah wakaf yang digunakan oleh instansi pemerintah tidak disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah karena Pemerintah tidak memiliki dan/atau tidak menguasai tanah wakaf tersebut. Tanah wakaf tersebut diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

AKUNTANSI PERALATAN MESIN

A. PENGAKUAN

Peralatan dan Mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, tapi dikelompokkan pada aset **persediaan**. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Peralatan dan Mesin pada **Neraca** dan sebagai **pendapatan-LO**.

Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai penambah kewajiban pada neraca.

B. PENGUKURAN

PENGUKURAN ASET TETAP

2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar

pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Nilai satuan minimum perolehan peralatan dan mesin adalah Rp.750.000,00 Dengan demikian jika biaya perolehan peralatan dan mesin kurang dari Rp.750.000,00 maka peralatan dan mesin tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun dicatat sebagai aset extra komtable. Untuk Nilai satuan sebesar Rp.750.000,- ini berlaku mulai tahun 2018.

Pengeluaran belanja untuk pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang sifatnya tidak rutin dan memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi dikapitalisasi sebagai aset tetap Peralatan dan Mesin jika nilai belanja pemeliharaan tersebut minimal Rp.10.000.000,- /unit/tahun.

Peralatan dan Mesin disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut termasuk nilai yang dikapitalisir dan dilakukan penyusutan.

Aset tetap Peralatan dan Mesin yang nilai perolehannya di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap Peralatan dan Mesin diakui sebagai **beban pada LO** sehingga tidak disajikan dalam neraca (*on face*). Transaksi tersebut diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan dan dicatat pada Laporan Barang Milik Negara/Laporan Barang Milik Negara/Daerah.

AKUNTANSI GEDUNG DAN BANGUNAN

A. PENGAKUAN

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

Perolehan gedung dan Bangunan melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan pada Neraca dan sebagai **pendapatan-LO pada Laporan Operasional**

Aset tetap Gedung dan Bangunan yang nilai perolehannya di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap Gedung dan Bangunan diakui sebagai **beban pada LO** sehingga tidak disajikan dalam neraca (*on face*). Transaksi tersebut diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan dan dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah.

AKUNTANSI ASET TETAP LAINNYA

Klasifikasi Aset Tetap Lainnya

Aset yang termasuk dalam klasifikasi Aset Tetap Lainnya adalah:

1. Koleksi perpustakaan/buku dan non buku
2. Barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga,
3. Hewan, Ikan, dan tanaman.
4. Aset Tetap-Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.

A. PENGAKUAN

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 oleh entitas. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya sebagai berikut :

- 1) 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.**
- 2) Apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun, 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.**
- 3) Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material, dan syarat kapitalisasi, maka pengeluaran tersebut **dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi**. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai **Beban Operasional**.

Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya pada **Neraca** dan sebagai **pendapatan-LO**.

RENOVASI ASET TETAP

Suatu satuan kerja dapat melakukan perbaikan/renovasi aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasainya. Renovasi dapat dilakukan terhadap semua barang milik Daerah dalam kelompok aset tetap.

Apabila aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh OPD direnovasi dan memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap, maka renovasi tersebut

pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Nilai satuan minimum perolehan peralatan dan mesin adalah Rp.750.000,00 Dengan demikian jika biaya perolehan peralatan dan mesin kurang dari Rp.750.000,00 maka peralatan dan mesin tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun dicatat sebagai aset extra komtable. Untuk Nilai satuan sebesar Rp.750.000,- ini berlaku mulai tahun 2018.

Pengeluaran belanja untuk pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang sifatnya tidak rutin dan memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi dikapitalisasi sebagai aset tetap Peralatan dan Mesin jika nilai belanja pemeliharaan tersebut minimal Rp.10.000.000,- /unit/tahun.

Peralatan dan Mesin disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut termasuk nilai yang dikapitalisir dan dilakukan penyusutan.

Aset tetap Peralatan dan Mesin yang nilai perolehannya di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap Peralatan dan Mesin diakui sebagai **beban pada LO** sehingga tidak disajikan dalam neraca (*on face*). Transaksi tersebut diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan dan dicatat pada Laporan Barang Milik Negara/Laporan Barang Milik Negara/Daerah.

AKUNTANSI GEDUNG DAN BANGUNAN

A. PENGAKUAN

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

Perolehan gedung dan Bangunan melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan pada Neraca dan sebagai **pendapatan-LO pada Laporan Operasional**.

Aset tetap Gedung dan Bangunan yang nilai perolehannya di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap Gedung dan Bangunan diakui sebagai **beban pada LO** sehingga tidak disajikan dalam neraca (*on face*). Transaksi tersebut diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan dan dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah.

umumnya dicatat dengan **menambah nilai perolehan aset tetap yang bersangkutan.**

Namun demikian, dalam hal aset tetap yang direnovasi tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi dan bukan milik suatu satker atau OPD, maka renovasi tersebut dicatat sebagai **Aset tetap lainnya.** Biaya yang dikeluarkan untuk melakukan renovasi umumnya adalah **Belanja Modal aset terkait.** Biaya perawatan sehari-hari untuk mempertahankan suatu aset tetap dalam kondisi normalnya, termasuk di dalamnya pengeluaran untuk suku cadang, merupakan pengeluaran yang substansinya adalah kegiatan pemeliharaan dan **tidak dikapitalisasi meskipun nilainya signifikan.**

Berdasarkan obyeknya, renovasi aset dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:

1. Renovasi aset tetap milik sendiri;
2. Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan;
3. Renovasi aset tetap bukan milik-diluar lingkup entitas pelaporan.

1. Renovasi Aset Tetap Milik Sendiri

Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap di lingkungan satuan kerja pada K/L atau OPD yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi semacam ini akan dicatat **sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait.** Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya, namun belum diserahkan, maka akan dicatat **sebagai KDP.**

2. 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 OPD yang memenuhi syarat kapitalisasi namun masih dalam satu entitas pelaporan.

Renovasi semacam ini, pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah 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 pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

Pada akhir tahun anggaran, aset renovasi ini seyogyanya diserahkan pada pemilik. Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku. Jika dokumen sumber penyerahan tersebut telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca dan satuan kerja atau OPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait. Namun apabila sampai dengan akhir periode pelaporan aset renovasi ini belum juga diserahkan, maka OPD yang melakukan renovasi terhadap aset tersebut tetap akan mencatat

sebagai **Aset Tetap Lainnya-Aset Renovasi**.

Renovasi Aset Tetap Bukan Milik-Diluar Entitas Pelaporan

Renovasi aset tetap dalam lingkup ini mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau OPD, di luar entitas pelaporan yang memenuhi syarat kapitalisasi. 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.

Pelepasan Aset Tetap

Pelepasan aset tetap di lingkungan pemerintah lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD, pemerintah dapat melakukan pemindahtanganan BMN/BMD yang di dalamnya termasuk aset tetap dengan cara:

1. dijual;
2. dipertukarkan;
3. dihibahkan; atau
4. dijadikan penyertaan modal negara/daerah.

Apabila suatu aset tetap dilepaskan karena dipindahtangankan, maka aset tetap yang bersangkutan harus dikeluarkan dari neraca.

Aset tetap yang dilepaskan melalui penjualan, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan risalah kelang 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 dipindahtangankan melalui mekanisme penyertaan modal negara/daerah, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan penetapan penyertaan modal negara/daerah.

Dalam hal pelepasan aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan 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)**. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai **pendapatan** dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Apabila pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal daerah, maka akun aset tetap dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan

disisi lain diakui adanya **beban hibah**, atau diakui adanya **investasi** jika menjadi penyertaan modal negara/daerah.

Aset Tetap Hilang

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). 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.

Koreksi Aset Tetap

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. 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.

Koreksi dilakukan oleh satker bersangkutan dan dilaporkan secara berjenjang, sampai dengan kantor pusat K/L atau pemerintah daerah. Kadangkala untuk mengejar waktu penyampaian laporan keuangan, koreksi dilakukan secara sentralistik di kantor pusat K/L atau pemerintah daerah, baru kemudian didistribusikan pada entitas akuntansi di bawahnya untuk melakukan penyesuaian.

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.

D. PENYUSUTAN

Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap berupa :

- a. Peralatan dan mesin;

- b. Gedung dan Bangunan;
- c. Jalan, irigasi dan Jaringan;
- d. Aset Tetap lainnya

Masa manfaat untuk Aset Tetap Lainnya adalah sebagai berikut:

Kode Rekening				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
				ASET TETAP	
				Aset Tetap Lainnya	
1	3	5	01	Alat Kesenian (alat music modern/Band)	5
1	3	5	02	Alat Olah Raga	8
1	3	5	03	Peralatan Olahraga	3

Penyusutan tidak dilakukan terhadap :

- a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah *dijustificasi* oleh Inspektorat atas usulan pengguna barang;
- b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan tidak dapat diperbaiki serta tidak dapat dioperasionalkan, yang telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan.
- c. Aset Tetap yang telah habis masa manfaatnya namun masih dapat digunakan, diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Untuk penyusutan asset tetap lainnya mulai diberlakukan terhadap belanja modal tahun anggaran 2018.

Penyajian Penyusutan

Besarnya penyusutan setiap tahun disajikan dalam Neraca dan Laporan Operasional. Penyusutan disajikan dalam neraca dengan akun akumulasi penyusutan yang mengurangi nilai perolehan aset tetap. Penyusutan disajikan dalam Laporan Operasional sebagai **beban penyusutan**.

Neraca menyajikan Akumulasi Penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.

HAL - HAL KHUSUS YANG TERKAIT DENGAN PENYUSUTAN

Pemanfaatan Aset Tetap yang Seluruh Nilainya Sudah Disusutkan

Walaupun suatu aset sudah disusutkan seluruh nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp 0, mungkin secara teknis aset itu masih dapat

dimanfaatkan. Jika hal seperti ini terjadi, aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya. Aset tersebut tetap dicatat dalam kelompok aset tetap yang bersangkutan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Penjualan Aset Tetap yang Telah Disusutkan Seluruhnya

Dalam hal terjadi aset tetap yang telah disusutkan seluruhnya dilakukan penjualan, maka hasil penjualan tersebut dicatat sebagai surplus/defisit penjualan aset tetap pada **Laporan Operasional**

Perbaikan Aset Tetap yang Menambah Masa Manfaat atau Kapasitas Manfaat

Perbaikan yang dilakukan atas suatu aset tetap dapat menambah masa manfaat atau menambah kapasitas aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran yang dilakukan untuk perbaikan semacam ini disebut pengeluaran modal (*capital expenditure*). Pengeluaran seperti ini akan mempengaruhi nilai yang dapat disusutkan, perkiraan output dan bahkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan. pengeluaran seperti ini ditambahkan ke nilai tercatat aset tetap yang bersangkutan. Artinya, pengeluaran modal seperti ini ditambahkan pada nilai buku aset tetap yang bersangkutan. Nilai buku aset ditambah dengan pengeluaran modal akan menjadi nilai baru yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat aset yang bersangkutan.

Perubahan Estimasi dan Konsekuensinya

a. Umur aset sesungguhnya lebih dari estimasi

Ada kalanya masa manfaat aset tetap lebih lama dari perkiraan dalam menentukan penyusutan. Setelah perkiraan masa manfaat dilalui dan akumulasi penyusutan telah sama dengan nilai perolehannya kadang-kadang aset tetap masih dapat digunakan. Hal ini menunjukkan bahwa aset tetap yang bersangkutan masih memiliki nilai wajar. Oleh karena nilai yang dapat disusutkan (*depreciable cost*) tidak ada lagi maka atas aset ini tidak dapat dilakukan penyusutan. Mengingat bahwa nilai sisa aset tetap tidak diakui maka nilai perolehan aset tetap dan akumulasi penyusutannya tetap dicantumkan dalam neraca.

b. Penghentian Penggunaan

Aset tetap disusutkan selama aset tersebut memberikan manfaat atau berproduksi. Ada kalanya suatu aset tidak dapat berproduksi atau tidak digunakan karena berbagai alasan. Oleh karena tidak digunakan maka seharusnya aset yang bersangkutan tidak disusutkan bahkan harus dipindahkan ke kelompok aset lain-lain. Pemindehan ke aset lain-lain dapat

digunakan dapat dilakukan apabila aset tetap tersebut tidak berproduksi atau tidak digunakan secara permanen. Akan tetapi jika hanya tidak berproduksi sementara aset tetap tersebut tidak dipindahkan ke aset lain-lain.

Jika digunakan metode penyusutan berdasarkan unit produksi maka secara otomatis penyusutan tidak dihitung. Akan tetapi jika digunakan adalah metode garis lurus atau saldo menurun ganda penyusutan atas aset tetap tersebut tetap dihitung. Hal ini dilakukan dengan alasan aset tetap tersebut tetap mengalami penurunan nilai meskipun tidak digunakan.

6. Menambah satu BAB yakni BAB XVIII Kebijakan Akuntansi Kerugian Daerah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB XVIII KEBIJAKAN AKUNTANSI KERUGIAN DAERAH

Pengakuan

Pengakuan atas kejadian yang mengakibatkan terjadinya kerugian Negara/daerah yang disebabkan oleh Bendahara dapat terdiri dari :

- a. Pengakuan atas kekurangan kas tunai, surat berharga dan barang milik Negara.
Diakui pada saat terbukti berdasarkan fakta dengan melakukan reklasifikasi di neraca atas kekurangan kas tunai, surat berharga dan barang milik Negara tersebut dari jumlah semestinya menjadi Aset Lainnya.
- b. Pengakuan atas Piutang Tuntutan Perbendaharaan
Diakui di neraca menjadi Piutang Tuntutan Perbendaharaan pada saat terbit SKTJM atau Surat Keputusan Pembebanan dari BPK.
- c. Pengakuan Beban Apabila kekurangan kas tersebut terbukti bukan kesalahan bendahara, maka akan diakui sebagai **beban non operasional**

Pengukuran

Pengukuran nilai kerugian Negara/daerah yang berasal dari kerugian Negara/daerah karena bendahara adalah:

- a. Uang tunai kerugian Negara/daerah diukur sebesar kekurangan saldo kas dari saldo kas semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan oleh bendahara penanggung jawab uang tunai tersebut.
- b. Kerugian Negara/daerah berbentuk surat berharga diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah surat berharga di tangan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara sebagai kustodian surat berharga.
- c. Kerugian Negara/daerah berbentuk barang milik Negara diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah fisik

barang milik Negara di bawah pengawasan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara.

Akuntansi atas Kerugian Negara/Daerah yang Disebabkan oleh Pegawai Negeri Bukan Bendahara

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

Pengakuan

Kerugian Negara/daerah pegawai negeri bukan bendahara antara lain dapat terjadi karena kehilangan aset tetap, persediaan, surat berharga dan aset lain selain uang kas di bawah penguasaan dan/atau tanggung jawab pegawai bukan bendahara.

Suatu peristiwa yang mengakibatkan terjadinya kerugian Negara/daerah yang disebabkan oleh pegawai bukan Bendahara dapat mengakibatkan beberapa pengakuan akuntansi yaitu:

- a. 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.
- b. Pengakuan atas Piutang TGR
Diakui di neraca pada saat terbit SKTJM atau Surat Keputusan pejabat berwenang.
- c. Pengakuan Beban
Apabila kehilangan kendaraan tersebut terbukti bukan kesalahan pegawai bukan Bendahara maka akan diakui sebagai beban non operasional.

Pengukuran

Pengukuran nilai kerugian Negara/daerah yang berasal dari kerugian Negara/daerah karena pegawai bukan bendahara sebagai berikut :

- a. Kerugian Negara/daerah berbentuk surat berharga diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah surat berharga di bawah kekuasaan Pegawai Bukan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan pegawai bukan bendahara sebagai penanggung jawab surat berharga.
- b. Kerugian Negara/daerah berbentuk barang seperti persediaan dan aset tetap diukur dengan nilai buku atau nilai yang ditetapkan oleh Tim yang dibentuk untuk menangani kerugian

Negara/daerah atas barang di bawah pengawasan pegawai bukan bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan pegawai bukan bendahara sebagai penanggung jawab barang milik Negara tersebut.

Akuntansi Kerugian Negara/Daerah berdasarkan Putusan Pengadilan

Pengakuan

Suatu peristiwa yang mengakibatkan terjadinya kerugian Negara/daerah berdasarkan putusan pengadilan dapat menimbulkan beberapa pengakuan akuntansi di entitas terkait, yaitu:

- a. Entitas yang mengalami kerugian Negara/daerah Pengakuan Beban Non Operasional
Beban Non Operasional diakui pada saat sudah ada Putusan Pengadilan.
- b. Pengakuan atas kekurangan aset
Diakui dengan mengeluarkan atau mengurangi dari neraca pada saat sudah ada Putusan Pengadilan.

Piutang Ganti Kerugian diakui di neraca pada saat sudah ada Putusan Pengadilan.

Pengakuan Pendapatan LRA

Pendapatan LRA yang berasal dari pelunasan piutang ganti kerugian Negara/daerah diakui pada saat diterima di Kas Negara/daerah.

Pengakuan Pendapatan LO

Pendapatan LO diakui pada saat sudah ada Putusan Pengadilan.

Pengukuran

Pengukuran nilai kerugian Negara/daerah yang berasal dari kerugian Negara/daerah karena putusan pengadilan sebagai berikut:

- a. Beban kerugian Negara/daerah dan kekurangan aset diukur berdasarkan nilai yang dihitung oleh Ahli.
- b. Piutang Ganti kerugian Negara/daerah dan Pendapatan LO diukur berdasarkan nilai putusan hakim.
- c. Pendapatan LRA yang berasal dari pelunasan piutang ganti kerugian Negara/daerah diukur sebesar jumlah yang diterima di Kas Negara.

Pengungkapan Kerugian Negara/Daerah

Pengungkapan kerugian Negara/daerah pada CaLK antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi kerugian Negara/daerah.
- b. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
 1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran tagihan TGR;
 2. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;

3. Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di kementerian Negara/ lembaga/daerah atau telah diserahkan penagihannya ke PUPN;
4. Tuntutan ganti rugi/perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
5. Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh Negara/daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2018 .
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 4 Desember 2018

BUPATI LIMA PULUH KOTA

IRFENDI ARBI

Diundangkan di Sarilamak
pada tanggal 4 Desember 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

WIDYA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2018 NOMOR 03



BUPATI LIMA PULUH KOTA PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 98 TAHUN 2019

TENTANG

**PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR
23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang** :
- a. bahwa agar terwujudnya pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan serta pertanggung jawaban yang tertib dan transparan yang berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan maka perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Dalam lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang

Pemetiksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. 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 Tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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 dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. 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);
9. 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah dua kali diubah, 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2009 Nomor 3);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2008 Nomor 1);
18. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2014 Nomor 23).

Memperhatikan : Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Terkait dengan materi lampirannya ditambah sebagai berikut :

BAB XIX

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

A. UMUM

1. DEFINISI

Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan Pemerintah Daerah dan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

2. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

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

- a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
- b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
- c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f. menyediakan informasi mengenai potensi BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLUD; dan
- g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya.

3. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berada pada pimpinan BLUD atau pejabat yang ditunjuk.

B. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Komponen laporan keuangan BLUD terdiri atas:

- a. Laporan Realisasi Anggaran;

- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Neraca;
- d. Laporan Operasional;
- e. Laporan Arus Kas;
- f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
- g. Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan keuangan BLUD memberikan informasi tentang sumberdaya ekonomi dan kewajiban BLUD pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan ekonomi BLUD dalam menyelenggarakan kegiatannya di masa mendatang.

Laporan keuangan BLUD disajikan paling kurang sekali dalam setahun. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu BLUD bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/(defisit)-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA;
- b. Belanja;
- c. Transfer;
- d. Surplus/(defisit)-LRA;
- e. Penerimaan pembiayaan;
- f. Pengeluaran pembiayaan;
- g. Pembiayaan neto; dan
- h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA)

Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak diseror ke Kas Daerah merupakan pendapatan daerah.

Satuan kerja pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diberikan fleksibilitas dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, dan pengadaan barang/jasa. Salah satu bentuk fleksibilitas dalam pengelolaan pendapatan adalah bahwa pendapatan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanjanya. Pendapatan yang dikelola langsung untuk membiayai belanja tersebut berarti bahwa pendapatan BLUD tidak disetorkan terlebih dahulu ke Kas Daerah. Setiap pendapatan dan belanja dilaporkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum untuk mendapatkan persetujuan atau pengesahan.

Pendapatan-LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Pemerintah dapat membuat mekanisme pengakuan pendapatan LRA BLUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkup pemerintah tersebut. Misalnya, pemerintah membuat mekanisme pengesahan Pendapatan-LRA BLUD yang disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah (BUD).

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

Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengesahkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SILPA pada BLUD dan penambah SILPA pada pemerintah daerah.

Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah pemerintah daerah.

Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis

pendapatan.

Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.

Pendapatan BLUD bersumber Dari.

- a. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- b. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas /entitas pelaporan;
- c. Pendapatan hasil kerja sama;
- d. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
- e. Pendapatan BLUD lainnya.

Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya

Pendapatan hasil kerja sama adalah perolehan dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.

Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.

Pendapatan BLUD lainnya, antara lain berupa:

- a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
- b. jasa giro;
- c. pendapatan bunga;
- d. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan/atau
- e. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD.

Pendapatan Hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA karena pengakuan pendapatan berbasis kas. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa dilaporkan pada Laporan Operasional yang berbasis akrual.

Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai perbendaharaan umum.

Belanja pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.

Klasifikasi ekonomi untuk BLUD, yaitu belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.

Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/(Defisit)-LRA.

Transaksi pembiayaan dapat terjadi pada BLUD yang melakukan transaksi perolehan pinjaman dan/atau investasi jangka panjang. Penerimaan pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pinjaman jangka panjang diterima dan/atau divestasi investasi jangka panjang dilaksanakan. Sementara, pengeluaran pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pelunasan pinjaman jangka panjang dan/atau pengeluaran investasi jangka panjang.

Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu

29

periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

2. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

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

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

- a. Saldo Anggaran Lebih awal;
- b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
- e. Lain-lain; dan
- f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

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

3. NERACA

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

Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. Kas dan setara kas;
- b. Investasi jangka pendek;
- c. piutang dari kegiatan BLUD;
- d. persediaan;
- e. Investasi jangka panjang;
- f. aset tetap;
- g. aset lainnya;
- h. kewajiban jangka pendek;
- i. kewajiban jangka panjang; dan
- j. ekuitas.

Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.

Dalam rangka perhitungan saldo kas dengan catatan SAL pada BLUD, BLUD harus dapat mengidentifikasi kas pada BLUD yang berasal dari pendapatan yang telah diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBD.

Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas, antara lain:

- a. Dana titipan pihak ketiga;
- b. Uang jaminan; dan
- c. Uang muka pasien rumah sakit.

Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD penambah ekuitas pada Pemerintah Daerah.

Sesuai dengan peraturan perundangan undangan, BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Bupati. Investasi jangka panjang dimaksud terdiri dari investasi permanen dan investasi non permanen.

Investasi permanen pada BLUD, antara lain berbentuk penyertaan modal.

Investasi nonpermanen pada BLUD, antara lain sebagai berikut:

- a. Investasi pemberian pinjaman kepada pihak lain;
- b. Investasi dalam bentuk dana bergulir; dan
- c. Investasi nonpermanen lainnya.

Walaupun kepemilikan investasi pada BLUD pada BUD, tetapi investasi tersebut tetap dilaporkan pada laporan keuangan BLUD. Perlakuan pelaporan investasi ini selaras dengan status BLUD sebagai

entitas pelaporan, dimana seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan BLUD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat harus dilaporkan dalam laporan keuangan BLUD.

BUD sebagai pemilik investasi melaporkan juga investasi yang dicatat oleh BLUD pada laporan keuangan BUD.

4. LAPORAN OPERASIONAL

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

Struktur Laporan Operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO;
- b. Beban;
- c. Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
- d. Kegiatan non operasional;
- e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
- f. Pos Luar Biasa; dan
- g. Surplus/Defisit-LO.

BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:

- a. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- b. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- c. Pendapatan hasil kerja sama;
- d. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
- e. Pendapatan BLUD lainnya.

Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

BLUD menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi

jenis beban. Klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:

- a. Timbulnya hak atas pendapatan;
- b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

Pendapatan-LO pada BLUD yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.

Pendapatan LO pada BLUD yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.

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

Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

Beban pada BLUD diakui pada saat:

- a. timbulnya kewajiban;
- b. terjadinya konsumsi aset; dan/atau
- c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti ketuarnya kas.

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

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset selubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi

A
S

atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

Beban pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.

Klasifikasi ekonomi untuk BLUD yaitu beban pegawai, beban barang, beban penyisihan, dan beban penyusutan aset tetap/amortisasi.

Contoh format Laporan Operasional BLUD disajikan dalam ilustrasi standar ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

5. LAPORAN ARUS KAS

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

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

a. Aktivitas Operasi

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

- a. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- b. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- c. Pendapatan hasil kerja sama;
- d. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
- e. Pendapatan BLUD lainnya.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:

- a. Pembayaran Pegawai;
- b. Pembayaran Barang;
- c. Pembayaran Bunga; dan
- d. Pembayaran lain-lain/ kejadian luar biasa.

b. Aktivitas Investasi

Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan 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 BLUD kepada masyarakat di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:

- a. Penjualan Aset Tetap;
- b. Penjualan Aset Lainnya;
- c. Penerimaan dari Divestasi; dan
- d. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.

Investasi yang dilakukan oleh BLUD dapat berasal dari pendapatan BLUD dan APBD. Penerimaan dari Divestasi dan Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas merupakan penerimaan dari divestasi dan penjualan investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan investasi yang berasal dari APBD.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:

- a. Perolehan Aset Tetap;
- b. Perolehan Aset Lainnya;
- c. Penyertaan Modal;
- d. Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas; dan
- e. Perolehan investasi jangka panjang lainnya;

Pengeluaran atas penyertaan modal, pembelian Investasi, dan perolehan Investasi jangka panjang lainnya merupakan pengeluaran dari divestasi dan pembelian investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan pengeluaran investasi yang berasal dari APBD.

c. Aktivitas Pendanaan

Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan

pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian pinjaman jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman jangka panjang dan utang jangka panjang.

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

Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:

- a. Penerimaan pinjaman; dan
- b. Penerimaan dana dari APBD untuk diinvestasikan.

Sebagai bagian dari pemerintah daerah, BLUD dapat memperoleh dana dari APBD untuk tujuan investasi BLUD. Penerimaan dana dari APBD untuk diinvestasikan merupakan penerimaan dana dari APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang BLUD pada neraca.

Dengan mengakui penerimaan dana tersebut sebagai utang, BLUD harus mengakui penerbitan dana dalam arus masuk kas aktivitas pendanaan. Sebaliknya, jika BLUD menyetor kembali dana investasi ke BUD maka penyetoran dana investasi tersebut diakui sebagai arus keluar kas dalam aktivitas pendanaan.

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:

- a. Pembayaran pokok pinjaman; dan
- b. Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD.

Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD merupakan pengembalian investasi yang berasal dari APBD karena penarikan dana investasi dari masyarakat.

d. Aktivitas Transitoris

Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan

dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris, antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PPK). PPK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Pajak.

Arus masuk kas dari aktivitas transitoris, meliputi penerimaan PPK.

Arus keluar kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran PPK.

6. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:

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

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

C. PENGGABUNGAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH KE DALAM LAPORAN KEUANGAN ENTITAS AKUNTANSI/ ENTITAS PELAPORAN

Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.

Seluruh pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan ke dalam LRA entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.

Sesuai dengan karakteristik entitas akuntansi/entitas pelaporan yang tidak berstatus BLUD, unsur LRA entitas tersebut terdiri dari pendapatan dan belanja serta tidak mempunyai unsure surplus/defisit dan SILPA. Dalam hal entitas akuntansi/pelaporan membawahi satuan kerja BLUD, LRA konsolidasian entitas akuntansi/entitas pelaporan tersebut mengikuti format LRA BLUD.

Laporan Arus Kas BLUD dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Transaksi dalam Laporan Arus Kas BLUD yang dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Laporan Perubahan SAL BLUD tidak digabungkan pada laporan keuangan entitas pelaporan yang membawahnya karena entitas pelaporan tersebut tidak menyajikan Laporan Perubahan SAL termasuk pemerintah daerah.

Laporan Perubahan SAL BLUD digabungkan dalam Laporan Perubahan SAL Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLUD kedalam laporan keuangan entitas yang membawahnya, perlu dilakukan eliminasi terhadap akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*) seperti pendapatan, beban, aset, dan kewajiban yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan dalam satu entitas pemerintahan kecuali akun-akun pendapatan dan

belanja pada LRA yang berasal dari unit anggaran/pelebaran

D. PENGHENTIAN SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH MENJADI SATUAN KERJA BIASA

Sesuai ketentuan perundang-undangan, pemerintah dapat melakukan status
pindah/pengalihan keuangan BLUD pada satuan kerja pemerintah daerah.

Dalam hal satuan kerja tidak lagi melaksanakan pola pelayanan
keuangan BLUD, maka satuan kerja tersebut memisahkan anggaran
keuangan selengkapya untuk akan menjadi pemerintah lainnya, dan satuan
kerja tersebut harus menyajikan laporan keuangan pemerintah
pembukaan statusnya sebagai BLUD.

Pasal II

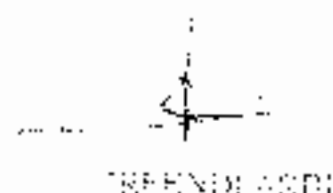
Pemerintah Bupati di mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2013.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan pembacaan di muka rakyat di hadapan
Rakyat Lima Puluh Kota.

Diundangkan di Sarilamak

pada tanggal 2 Januari 2013

RIYALDI MA'PULUH KOTA



Diundangkan di Sarilamak
pada tanggal 2 Januari 2013
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

WIDYA PUTRA

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAMBAH : 3000/2013 NOMOR : 1/2013



BUPATI LIMA PULUH KOTA
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 88 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KEENAM ATAS PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa agar terwujudnya pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan serta pertanggung jawaban yang tertib dan transparan yang berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan maka perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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 Tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012

Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah dua kali diubah, 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang

- Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2008 Nomor 1);
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 Nomor 3);
 19. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Bupati Lima puluh kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah daerah (Berita daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2019 Nomor 88).

- Memperhatikan :
1. Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI Atas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2019 Nomor : 34.A/LIIP/XVII.PDG/05/2020 tanggal 18 juni 2020.
 2. Buletin Teknis Akuntansi Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 15 Tentang Akuntansi Aset Tetap Berbasis Akrual.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEENAM ATAS PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.**

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Terkait dengan materi lampirannya diubah sebagai berikut :

Merubah materi BAB XI Kebijakan Akuntansi Aset Tetap dan Penyusutan, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB XI

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP DAN PENYUSUTAN

Merubah Pengelompokan Aset Tetap Peralatan dan Mesin setelah disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik daerah dengan rincian sebagai berikut :

Pengelompokan dan Masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut:

Semula :

Kode Rekening				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5

Kode Rekening				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
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
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30

Kode Rekening				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Penganan	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

Setelah dilakukan penyesuaian dengan Permendagri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan dan kodefikasi Barang milik Daerah, pengelompokan menjadi :

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

Kode Rekening				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
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
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	2	35	Alat Eksplorasi	5
1	3	2	36	Alat Pengeboran	7
1	3	2	37	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	8
1	3	2	38	Alat Bantu Eksplorasi	7
1	3	2	39	Peralatan Proses /Produksi	4
1	3	2	40	Rambu-rambu lalu lintas darat	50
1	3	2	41	Rambu-rambu lalu lintas udara	50
1	3	2	42	Peralatan Olahraga	3
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengamat Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40

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

REKLASIFIKASI ASET GEDUNG DAN BANGUNAN KE ASET PERALATAN DAN MESIN

PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

Aset Tetap Gedung dan bangunan **Rambu-rambu** direklasifikasi ke Aset Tetap Peralatan dan Mesin , mulai Tahun buku 2020 dengan merclass akun tersebut termasuk dengan merclass penyusutannya secara keseluruhan.

REKLASIFIKASI ASET TETAP LAINNYA KE ASET PERALATAN DAN MESIN

PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

Aset Tetap Lainnya **Peralatan Olahraga** direklasifikasi ke Aset Tetap Peralatan dan Mesin , mulai Tahun buku 2020 dengan merclass akun tersebut termasuk dengan merclass penyusutannya secara keseluruhan.

PENYAJIAN

Untuk Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2020 dilakukan reklasifikasi dan penyesuaian struktur Aset Tetap. Akumulasi

Penyusutan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Kodifikasi Barang Milik Daerah.

Beban Penyusutan pada Laporan Operasional akan dilakukan penyesuaian dan koreksi pada Laporan ekuitas.

Perubahan Pengelompokan Aset Tetap ini akan dijelaskan pada Catatan atas laporan Keuangan dengan ilustrasi sebagai berikut :

Aset Tetap

Saldo Aset Tetap Pemerintah Kabupaten Lima Puluh kota per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp..... mengalami kenaikan/penurunan sebesar Rp..... dari tahun 2019 sebesar Rp..... dengan penjelasan sebagai berikut :

No	Uraian	Permendagri 64/2013		Permendagri 108/2016
		Saldo Awal Per	Saldo Akhir Per	Saldo Akhir Per
		31-12-2020	31-12-2020	31-12-2020
1.	Tanah			
2.	Peralatan dan Mesin			
3.	Gedung dan Bangunan			
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan			
5.	Aset Tetap lainnya			
	Konstruksi dalam Pengerjaan			
	Akumulasi Penyusutan			
	Jumlah			

Reklasifikasi akan diilustrasikan sebagai berikut :

No	Uraian	Permendagri 64/2013			Permendagri 108/2016	
		Saldo Awal Per 31-12	Realisasi Belanja	Penyusutan/ Koreksi 2020	Saldo Akhir Per 31-12-	Penyesuaian/ Koreksi 2020

	2020	Mndal 2020	Tambah	Kurang	2020	Tambah	Kurang	2020
Jumlah								

Beban Penyusutan

Khusus untuk kebijakan akuntansi yang terkait dengan Akuntansi Aset Tetap yang terkait beban penyusutan telah dilakukan penyesuaian yang mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Kodifikasi Barang Milik Daerah dan dalam penjelasan pos ini disajikan perbandingan antara Beban Penyusutan Aset Tetap menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Kodifikasi Barang Milik Daerah dengan ilustrasi sebagai berikut :

Realisasi beban Penyusutan Aset Tetap tahun 2020 sebesar Rp..... dan mengalami kenaikan/penurunan sebesar Rp..... dari tahun 2019 sebesar Rp..... dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Beban Penyusutan TA 2020			
		Saldo Akhir Per 31-12-2019 (Permendagri 64/2013)	Penyesuaian/ Koreksi Permendagri 108/2016		Saldo Akhir Per 31-12-2020
			Tambah	Kurang	
Jumlah					

PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan yang menunjukkan perubahan nilai kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota. Laporan Perubahan Ekuitas terdiri atas saldo awal ekuitas tahun berjalan yang berasal dari saldo akhir ekuitas tahun sebelumnya ditambah dengan surplus atau dikurangi defisit dari Laporan Operasional serta adanya koreksi atau penyesuaian ekuitas sebagai dampak karena adanya perubahan kebijakan atau terjadinya kesalahan yang mendasar. Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan yang akan berpengaruh dan yang menjadi penghubung antara Laporan Operasional dengan Neraca. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dapat dijelaskan sebagai berikut:

No	Uraian	Permendagri 64/2013		Permendagri 108/2016
		Saldo Akhir Per 31-12-2019	Saldo Akhir Per 31-12-2020	Saldo Akhir Per 31- 12 2020
	Ekuitas Awal			
	Surplus/Defisit-Lo			
	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar			
	Koreksi Nilai Persediaan			
	Selisih Revaluasi Aset Tetap			
	Lain-Lain			
	Ekuitas Akhir			

Terdapat penyesuaian koreksi terkait dengan beban penyusutan yang mempengaruhi ekuitas sebesar Rp..... yang terdiri dari:

No	Uraian	Beban Penyusutan TA 2020			
		Permendagri 64/2013	Penyesuaian/ Koreksi Permendagri 108/2016		Saldo Akhir Per 31-12- 2020
			Tambah	Kurang	
	Jumlah				

HAB XII

KEBIJAKAN AKUNTANSI KONTRUKSI DALAM Pengerjaan

Penyelesaian Konstruksi Dalam Pengerjaan

Sesuai dengan paragraf 16 PSAP 08, suatu KDP akan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan dan konstruksi tersebut telah dapat memberikan manfaat/jasa sesuai tujuan perolehan.

Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu KDP adalah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP). Dengan demikian, apabila atas suatu KDP telah diterbitkan BAPP, berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap definitif sudah dapat diakui dengan cara memindahkan KDP tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan.

Pencatatan suatu transaksi perlu mengikuti sistem akuntansi yang ditetapkan dengan pohon putusan (decision tree) sebagai berikut:

1. Atas dasar bukti transaksi yang obyektif (objective evidences); dan
2. Dalam hal tidak dimungkinkan adanya bukti transaksi yang obyektif maka digunakan prinsip substansi mengungguli bentuk formal (substance over form).

Dalam kasus-kasus spesifik dapat terjadi variasi dalam pencatatan. Terkait dengan variasi penyelesaian KDP, antara lain :

Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/PD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap Definitifnya.

Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh Satker/PD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.

Apabila aset telah selesai dibangun, namun Berita Acara penyelesaian Pekerjaan belum ada, walaupun aset tetap tersebut sudah

dimanfaatkan oleh Satker/PD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK.

Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP.

Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/force majeure) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/force majeure dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan.

Penghentian Konstruksi Dalam Pengerjaan

Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya.

Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen.

Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

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.

Apabila pembangunan KDP direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo KDP tersebut harus ditketuarkan dari neraca, dan kejadian ini ditungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

1. Pengukuran Konstruksi Secara Swakelola

Apabila konstruksi aset tetap tersebut dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai KDP tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan,

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

Bahan dan upah langsung berhubungan dengan 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;
- e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Bahan tidak langsung dan upah tidak langsung dan biaya overhead lainnya yang dapat diatribusikan kepada kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

Asuransi, misalnya asuransi kebakaran;

biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan

biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi

2. Pengukuran Konstruksi Secara Kontrak Konstruksi

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

termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;

kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan

pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

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 KDP. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak. Klaim tersebut akan mempengaruhi nilai yang akan diakui sebagai KDP.

3. Konstruksi Dibiayai dari Pinjaman

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

digunakan untuk membiayai konstruksi. Misalnya biaya bunga yang harus dibayar sehubungan dengan pinjaman yang ditarik untuk membiayai konstruksi tersebut sebesar Rp5.000.000, maka biaya tersebut akan menambah nilai Kontruksi Dalam Pengerjaan.

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara yang tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeure, maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi force majeure, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan. Dengan demikian, biaya bunga tersebut tidak ditambahkan sebagai nilai aset.

Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Dalam hal ini termasuk juga konstruksi aset tambahan atas permintaan pemerintah, yang mana aset tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula dan harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula. 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. Untuk bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman. Biaya pinjaman setelah konstruksi selesai **disajikan sebagai beban pada Laporan Operasional.**

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2020. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak

Pada Tanggal 12 November 2020

BUPATI LIMA PULUH KOTA



IRFENDI ARBI

Diundangkan di Sarilamak
pada tanggal 12 November 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

WIDYA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2020 NOMOR 00

12/11/2020



BUPATI LIMA PULUH KOTA
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 99 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN KETUJUH ATAS PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa agar terwujudnya pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan serta pertanggungjawaban yang tertib dan transparan yang berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan maka perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 6736;

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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 Tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 653);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik

Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2008 Nomor 1);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 Nomor 3);
20. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2014 Nomor 23) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2020 Tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Bupati Lima puluh kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah daerah (Berita daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 Nomor 88).

- Memperhatikan :
1. Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI Atas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2019 Nomor : 34.A/LHP/XVIII.PDG/05/2020 tanggal 18 juni 2020.
 2. Buletin Teknis Akuntansi Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 17 Tentang Akuntansi Aset Tak Berwujud Berbasis AkruaI.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KETUJUH ATAS PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 23 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Terkait dengan materi lampirannya diubah sebagai berikut :

Menambah materi BAB XIV Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya, Sebagai Berikut :

B. PENGAKUAN

Setiap Kelompok Aset lainnya memiliki karakteristik Pengakuan dan Pengukuran yang khas, yaitu sebagai berikut :

1. Tagihan Jangka Panjang

Tagihan Jangka Panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

a. Tagihan Penjualan Angsuran

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

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Menurut Undang- Undang Nomor 15 Tahun 2006 Tentang BPK, ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada Negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).

2. Kemitraan Dengan Pihak Ketiga.

Untuk Mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai dengan 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. Kerjasama Pemanfaatan (KSP).

Pemendagri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerja sama pemanfaatan adalah pendaayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerja sama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

c. Bangun Guna Serah – BGS (Build, Oprate, Transfer- BOT)

Buletin Teknis SAP Nomor 2 Tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa 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 telah disepakati (masa konsesi). Dalam Perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

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

Buletin Teknis SAP Nomor 2 Tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa 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 dilakukan secara bagi hasil.

3. Aset Tidak Berwujud (ATB)

Buletin Teknis SAP Nomor 11 Tentang Aset Tak Berwujud (ATB) Menyebutkan bahwa aset tak berwujud (ATB) adalah aset Non Moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas :

a. Goodwill

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

b. Hak Paten atau Hak Cipta

Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi pemerintah daerah. Selain itu

dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

c. Royalti

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

d. Software

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

e. Lisensi

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

f. 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 dimasa 20 yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

g. Aset Tak Berwujud Lainnya

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

h. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan

tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam pengerjaan (Intangible Asset – Work In Progress), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak berwujud yang bersangkutan.

Sesuatu diakui sebagai aset tak berwujud jika dan hanya jika :

- a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
- b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

4. Aset Lain-Lain

Aset Tetap yang dimaksud untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain – lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan di reklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

Penghentian dan Pelepasan Aset Tak Berwujud

Apabila suatu Aset Tak Berwujud tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat atau masa kegunaannya telah berakhir, maka Aset Tak Berwujud tersebut hakikatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Selanjutnya, terhadap Aset tersebut secara akuntansi dapat dilepaskan dan dihapuskan, berdasarkan ketentuan yang ada menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Apabila suatu Aset Tak Berwujud dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/ tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun Aset Tak Berwujud yang bersangkutan harus ditutup. Dalam Hal Penghentian Aset Tak Berwujud merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum

seluruh nilai buku Aset Tak Berwujud yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tak Berwujud terkait diperlakukan sebagai surplus/defisit penjualan aset pada Laporan Operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran.

D. AMORTISASI

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

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

Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus secara hal metode penyusutan yang telah dibahas pada bab Aset Tetap. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

Terhadap aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas dilakukan amortisasi, dengan cara membagi nilai atau harga perolehan dengan masa manfaat aset tersebut

Untuk aset tak berwujud yang mempunyai masa manfaat tak terbatas umur ekonomisnya adalah selama masa kontrak atau masa pemeliharaan.

Perhitungan amortisasi dengan metode garis lurus menggunakan formula sebagai berikut:

$$\text{Amortisasi} = \frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Amortisasi Aset tak berwujud

Menetapkan nilai amortisasi aset lainnya berupa aset tak berwujud dengan metode garis lurus. Metode yang digunakan dipilih berdasarkan pola konsumsi manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dan diterapkan secara konsisten dari periode ke periode lainnya, kecuali terdapat perubahan dalam perkiraan pola konsumsi tersebut. Untuk Aset Tak Berwujud ditetapkan masa manfaatnya 10 tahun mulai untuk pengadaan Tahun 2021.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset dalam Neraca SKPD dan Neraca Pemerintah Daerah.

Pengungkapan Aset Lainnya dalam catatan atas laporan Keuangan sekurang kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Besaran dan rincian aset lainnya;
- b. Kebijakan amortisasi atas aset tak berwujud;
- c. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT, dan BTO);
- d. Informasi lain yang penting.

Penyusutan Aset Rusak Berat

Menyajikan penyusutan Aset Lainnya berupa Aset Rusak Berat di neraca sebagai pengurang nilai aset rusak berat sehingga menyajikan kondisi riilnya.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2021. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak

Pada Tanggal 27 Desember 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

Diundangkan di Sarilamak,
pada tanggal 27 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

WIDYA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
Tahun 2021 Nomor 39