WALI KOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALI KOTA KOTAMOBAGU
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 35 TAHUN 2022
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI KOTA KOTAMOBAGU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA KOTAMOBAGU,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, telah ditetapkan Peraturan Wali Kota Nomor 35 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntasi Kota Kotamobagu;
b. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 35 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntasi Kota Kotamobagu, belum mengakomodir kebijakan akuntasi properti investasi sebagaimana diatur dalam standar akuntasi pemerintahan, sehingga perlu diubah;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 35 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Kota Kotamobagu;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
4. Peraturan Wali Kota Nomor 35 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Kota Kotamobagu (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2022 Nomor 35);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 35 TAHUN 2022 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI KOTA KOTAMOBAGU.

Pasal I

Ketentuan Lampiran Peraturan Wali Kota Nomor 35 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Kota Kotamobagu (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2022 Nomor 35) diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kotamobagu.

Pengelola	Paraf
Asisten Pemerintahan dan Kesra	
Kepala BPKD	
Sekretaris BPKD	
Kabid Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	

Ditetapkan di Kotamobagu
pada tanggal 12 Maret 2024
Pj. WALI KOTA KOTAMOBAGU,

ASRIPAN NANI

Diundangkan di Kotamobagu
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KOTA KOTAMOBAGU

SOFYAN MOKOGINTA

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2024 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA KOTAMOBAGU
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 35 TAHUN 2022 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI KOTA KOTAMOBAGU

BAB I
KERANGKA KONSEPTUAL

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Kotamobagu mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah. Kerangka konseptual mengakui adanya kendala dalam pelaporan keuangan.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Kotamobagu ini adalah sebagai acuan bagi :
   a. Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
   b. Auditor dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
   c. Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.
4. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kota Kotamobagu.
5. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
6. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

Ruang Lingkup

7. Kerangka Konseptual ini membahas:
   a. Tujuan Kerangka Konseptual;
   b. Lingkungan Akuntansi Pemerintah Kota Kotamobagu;
   c. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
   d. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
   e. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
   f. Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
   g. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;

h. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
i. Asumsi Dasar;
j. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
k. Kendala Informasi Akuntansi; dan
l. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan.

8. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kota Kotamobagu yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.

LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN

9. Lingkungan operasional organisasi Pemerintah Kota Kotamobagu berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
10. Ciri-ciri penting lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :
    a. Ciri utama struktur pemerintahan dan pelayanan yang diberikan:
        1) Bentuk umum Pemerintah Kota Kotamobagu dan pemisahan kekuasaan;
        2) Sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar pemerintah;
        3) Adanya pengaruh proses politik;
        4) Hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah.
    b. Ciri keuangan pemerintah yang penting bagi pengendalian :
        1) Anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
        2) Investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.
        3) Penyusutan nilai aset tetap sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

CIRI UTAMA STRUKTUR PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN YANG DIBERIKAN :

Bentuk Umum Pemerintahan dan Pemisahan Kekuasaan

11. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah. Berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku, diberlakukan otonomi daerah di tingkat Kabupaten/Kota atau Provinsi, sehingga Pemerintah Kota Kotamobagu memiliki kewenangan mengatur dirinya dalam urusan-urusan tertentu.
12. Dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan antar Pemerintah

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

Pengaruh Proses Politik

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

Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah

15. Pajak yang dipungut oleh Pemerintah Kota Kotamobagu dapat berupa pajak pemerintah pusat maupun pajak daerah meskipun pemungutannya dilakukan oleh pemerintah daerah. Mekanisme otonomi memungkinkan adanya bagi hasil atas pemungutan pajak-pajak tersebut.
    Walaupun dalam keadaan tertentu Pemerintah Kota Kotamobagu memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan dalam bentuk retribusi, sebagian pendapatan Pemerintah Kota Kotamobagu bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut :

    a. Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
    b. Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
    c. Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan pelayanan oleh pemerintah daerah.
    d. Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

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

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

Investasi dalam Aset yang Tidak Langsung Menghasilkan Pendapatan

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

Penyusutan Aset Tetap

18. Aset yang digunakan pemerintah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Laporan Keuangan

19. Laporan keuangan Pemerintah Kota Kotamobagu 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 efektivitas dan efisiensi pemerintah daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

20. Pemerintah Kota Kotamobagu mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
    a. Akuntabilitas
       Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada pemerintah daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

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

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

    d. Keseimbangan Antar Generasi (*Intergenerational equity*)
       Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

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

Tujuan Pelaporan Keuangan

21. Pelaporan keuangan Pemerintah Kota Kotamobagu menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan :
    a. Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
    b. Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
    c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
    d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
    e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber

penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.

f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

22. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan pemerintah daerah menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih atau kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas pemerintah daerah.

PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA

Pengguna Laporan Keuangan

23. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah daerah, namun tidak terbatas pada :
    a. Masyarakat;
    b. Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
    c. Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
    d. Pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat).

Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan

24. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna.
25. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

    a. Relevan
    b. Andal
    c. Dapat dibandingkan
    d. Dapat dipahami

Relevan

27. Laporan keuangan pemerintah daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi

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

28. Informasi yang relevan harus :
    a. Memiliki manfaat umpan balik *(feedback value)*
       Artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu.

    b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)
       Artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.

    c. Tepat waktu
       Artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan.

    d. Lengkap
       Artinya bahwa penyajian laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

Andal

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

    b. Dapat diverifikasi (*verifiability*)
       Artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda.

    c. Netralitas
       Artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

Dapat Dibandingkan

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

Dapat Dipahami

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

UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN

32. Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari :
    a. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi berupa :
        1) Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
        2) Neraca SKPD;
        3) Laporan Operasional;
        4) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
        5) Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.
    b. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi berupa :
        1) Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
        2) Neraca PPKD;
        3) Laporan Arus Kas;
        4) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
        5) Laporan Operasional;
        6) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
        7) Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD.
    c. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan berupa :
        1) Laporan Realisasi Anggaran
        2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
        3) Neraca;
        4) Laporan Operasional;
        5) Laporan Perubahan Ekuitas;
        6) Laporan Arus Kas ; dan
        7) Catatan atas Laporan Keuangan.
33. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut di atas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi

yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan *(statutory reports)*.

Laporan Realisasi Anggaran

34. Laporan Realisasi Anggaran SKPD/PPKD/pemerintah daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD/PPKD/pemerintah daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.
35. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut :
    a. Pendapatan LRA (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara 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.
    b. Belanja (basis kas) 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/pengeluaran uang dari 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 yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
    e. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan/atau hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, atau penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

Neraca

37. Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
38. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan 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 oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Aset

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

Kewajiban

46. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
47. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan

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

48. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
49. Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Ekuitas

50. Ekuitas 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 laporan perubahan ekuitas.

Laporan Operasional

51. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
52. Unsur yang dicakup dalam Laporan Operasional terdiri dari Pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :
    a. Pendapatan-Laporan Operasional (basis akrual) adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
    b. Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
    c. Transfer penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain termasuk dana perimbangan dan bagi hasil.
    d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yng terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan.

Laporan Arus Kas

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

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

Laporan Perubahan Ekuitas

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

Catatan atas Laporan Keuangan

56. Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan, serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :
    a. Mengungkapkan informasi umum entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
    b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro;
    c. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
    d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
    e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
    f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
    g. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka *(on the face)* laporan keuangan.

PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

57. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan pemerintah daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
58. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu :
    a. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

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

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

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

Keandalan Pengukuran

61. Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
62. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

Pengakuan Aset

63. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
64. 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.
65. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak daerah, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, transfer, dan penerimaan pendapatan daerah 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 penyetorannya 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.

Pengakuan Kewajiban

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

Pengakuan Pendapatan LO dan Pendapatan LRA

68. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.
69. Pendapatan LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.
70. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima untuk jenis pendapatan yang tidak disertai dokumen penetapan. Atau pada saat terbitnya dokumen penetapan untuk jenis pendapatan yang disertai dokumen penetapan. Sedangkan pengakuan Pendapatan-LO pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
71. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Pengakuan Beban dan Belanja

72. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban atau terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
73. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
74. Beban dengan mekanisme LS akan diakui pada saat tagihan diterima dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
75. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.

PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

76. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar

sumber ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban.

77. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada tanggal transaksi.

ASUMSI DASAR

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

Kemandirian Entitas

79. Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.
80. Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
81. Entitas Pelaporan adalah pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan Pemda.
82. Entitas Akuntansi adalah satuan kerja penguna anggaran/pengguna barang dan PPKD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD.
83. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah SKPD atau Unit Kerja pada SKPD dilingkungan pemerintah daerah 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 dan tidak termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan.

Kesinambungan Entitas

84. Laporan keuangan pemerintah daerah disusun dengan asumsi bahwa pemerintah daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

Keterukuran dalam Satuan Uang *(Monetary Measurement)*

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

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

86. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah :
    a. Basis akuntansi;
    b. Prinsip nilai perolehan;
    c. Prinsip realisasi;
    d. Prinsip substansi mengungguli bentuk formal;
    e. Prinsip periodisitas;
    f. Prinsip konsistensi;
    g. Prinsip pengungkapan lengkap; dan
    h. Prinsip penyajian wajar.

Basis Akuntansi

87. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas maka entitas pemerintah daerah wajib menyampaikan laporan demikian.
88. Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula di LO.
89. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka LRA disusun berdasarkan basis kas berarti pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.
90. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

Prinsip Nilai Perolehan *(Historical Cost Principle)*

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

Prinsip Realisasi *(Realization Principle)*

93. Ketersediaan pendapatan (basis kas) yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud atau membayar utang.
94. Prinsip layak temu biaya-pendapatan *(matching cost against revenue principle)* tidak mendapatkan penekanan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

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

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

Prinsip Periodisitas *(Periodicity Principle)*

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

Prinsip Konsistensi *(Consistency Principle)*

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

Prinsip Pengungkapan Lengkap *(Full Disclosure Principle)*

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

Prinsip Penyajian Wajar *(Fair Presentation Principle)*

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

KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

102. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai akibat keterbatasan *(limitations)* atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu :
    a. Materialitas;
    b. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
    c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Materialitas

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

Pertimbangan Biaya dan Manfaat

104. Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah seharusnya melebihi dari biaya yang

diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

106. Pelaporan keuangan pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain :
    a. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
    b. Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
    c. Undang-Undang No. 1 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara;
    d. Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
    e. Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
    f. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
    g. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
    h. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
    i. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
    j. Interpretasi Pernyataan Standar akuntansi Pemerintahan (IPSAP)
    k. Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan;

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

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

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

6. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD selaku BUD dalam lingkup Pemerintah Kota Kotamobagu, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

Basis Akuntansi

7. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual.

DEFINISI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Laporan Keuangan Interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

Mata Uang Asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

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

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

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

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah 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.

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

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

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

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

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

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

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

Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja 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.

Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

9. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
10. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Kota Kotamobagu 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 pemerintah daerah;
    b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
    c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
    d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
    e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
    f. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan

g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

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

TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

16. Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan pokok adalah :
    a. Laporan Realisasi Anggaran;
    b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
    c. Neraca;
    d. Laporan Operasional (LO);
    e. Laporan Arus Kas;
    f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
    g. Catatan atas Laporan Keuangan.
17. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali :

a. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum; dan
b. Laporan Perubahan SAL yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

STRUKTUR DAN ISI

Pendahuluan

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

Identifikasi Laporan Keuangan

19. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
20. Kebijakan akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut kebijakan akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.
21. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan :
    a. Nama SKPD/PPKD/PEMDA (entitas);
    b. Cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
    c. Tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
    d. Mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
    e. Tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
22. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
23. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

Periode Pelaporan

24. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi berikut :

a. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun; dan
b. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

25. Dalam situasi tertentu suatu entitas harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

Tepat Waktu

26. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan keuangan entitas akuntansi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, sedangkan laporan keuangan entitas pelaporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

27. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
28. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah dalam satu periode pelaporan.
29. Laporan Realisasi Anggaran SKPD menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut :
    a. Pendapatan-LRA;
    b. Belanja;
    c. Transfer;
    d. Surplus/Defisit-LRA;
    e. Pembiayaan;
    f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

    Laporan Realisasi Anggaran PPKD dan Pemerintah Daerah menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut :

    g. Pendapatan-LRA;
    h. Belanja;
    i. Transfer;
    j. Surplus/Defisit-LRA;
    k. Pembiayaan;
    l. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
30. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
31. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

32. Pengaturan lebih lanjut tentang Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran.

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

33. Laporan Perubahan SAL 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.

NERACA

34. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
35. Nilai ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
36. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

KLASIFIKASI

37. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
38. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
39. Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
40. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
41. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut :
    a. Kas dan setara kas;
    b. Investasi jangka pendek;
    c. Piutang pajak dan bukan pajak;
    d. Persediaan;
    e. Investasi jangka panjang;

f. Aset tetap;
g. Aset lain-lain;
h. Kewajiban jangka pendek;
i. Kewajiban jangka panjang; dan
j. Ekuitas.

42. Pengaturan lebih lanjut tentang neraca dan pengungkapannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi Neraca.

LAPORAN ARUS KAS

43. Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaaan perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan arus kas disusun dan disajikan oleh PPKD sebagai unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
44. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
45. Penyajian laporan arus kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

LAPORAN OPERASIONAL

46. Laporan Operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut :
    a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
    b. Beban dari kegiatan operasional;
    c. Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
    d. Pos luar biasa, bila ada; dan
    e. Surplus/Defisit-LO.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Struktur

48. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut :
    a. Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
    b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, dan ekonomi makro;

c. Ikhtisar pencapaian target kinerja keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
f. Informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
h. Pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
i. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
j. Daftar dan skedul.

49. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
50. Catatan Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
51. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

Penyajian Kebijakan-Kebijakan Akuntansi

52. Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini :
    a. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
    b. Sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi kebijakan akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
    c. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
53. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai

untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.

54. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut :
    a. Pengakuan pendapatan-LRA;
    b. Pengakuan pendapatan-LO
    c. Pengakuan belanja;
    d. Pengakuan beban;
    e. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
    f. Investasi;
    g. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
    h. Kontrak-kontrak konstruksi;
    i. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
    j. Kemitraan dengan fihak ketiga;
    k. Biaya penelitian dan pengembangan;
    l. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
    m. Dana cadangan; dan
    n. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
55. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib *(nonreciprocal revenue)*, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
56. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan ini.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

57. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu :
    a. Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta jurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
    b. Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
    c. Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi Laporan Realisasi Anggaran ini diterapkan dalam penyajian LRA yang disusun oleh SKPD, PPKD dan Pemerintah daerah.

B. MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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

C. DEFINISI

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

6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
7. 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.

8. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
9. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
10. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
11. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
12. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
13. 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.
14. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
15. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
16. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
17. Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
18. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
19. Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
20. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.
21. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
22. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

23. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasikan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
    a. nama SKPD/PPKD/Pemda;
    b. periode yang dicakup;
    c. mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
    d. satuan angka yang digunakan.

D. PERIODE PELAPORAN

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

E. TEPAT WAKTU

25. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.
26. Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
27. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
28. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya.
29. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
30. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
    a. Pendapatan-LRA;
    b. Belanja;
    c. Transfer;
    d. Surplus atau defisit;
    e. Penerimaan pembiayaan;
    f. Pengeluaran pembiayaan;
    g. Pembiayaan neto; dan
    h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)

F. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

31. Entitas akuntansi/pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan-LRA menurut kelompok dan jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

32. Pos pendapatan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah
33. Entitas akuntansi/entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Pada laporan entitas pelaporan, klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan

G. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

H. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

35. Ketentuan peraturan perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi/pelaporan menyajikan laporan realisasi anggaran sesuai dengan PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
36. Laporan Realisasi Anggaran disajikan bulanan, semesteran dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan defisit, pembiayaan dan sisa lebih (kurang) pembiayaan daerah.
37. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman teknis Pengelolaan Keuangan Daerah disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.
38. Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai laporan keuangan pokok dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lampiran
39. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

SKPD .....

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN

31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Pendapatan				
Pendapatan Asli Daerah				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
Jumlah				
Belanja Operasi				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Modal				
Belanja Tanah				
Belanja Peralatan dan Mesin				
Belanja Gedung dan Bangunan				
Belanja Jalan,Irigasi dan Jaringan				
Belanja Aset Tetap Lainnya				
Belanja Aset Lainnya				

Jumlah				
Surplus / (Defisit)				

LRA SKPD format Permendagri 77/2020

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

SKPD .....

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN

31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Pendapatan				
Pendapatan Asli Daerah				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
Belanja				
Belanja Operasi				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Jumlah Belanja Operasi				
Belanja Modal				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				

Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
JUMLAH BELANJA				
Surplus /(Defisit)				

LRA SKPKD format PP. 71/2010

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPKD

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Pendapatan Transfer				
Transfer Pemerintah Pusat- Dana Perimbangan				
Dana Bagi Hasil				
Dana Bagi Hasil Pajak				
Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
Transfer Pemerintah Pusat- Lainnya				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Penyesuaian				

Transfer Pemerintah Propinsi/ Pemerintah Daerah Lainnya				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya				
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya				
Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya				
Lain-Lain Pendapatan yang Sah				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat Pendapatan				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Pendapatan				
Belanja				
Belanja Operasi				
Bunga				
Subsidi				
Hibah				
Bantuan Sosial				
Belanja Tidak Terduga				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja				
Transfer				
Bagi Hasil				
Bagi Hasil Retribusi				
Jumlah Transfer				
SURPLUS/(DEFISIT)				
Pembiayaan Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Daerah				
Penggunaan SiLPA				
Pencairan Dana Cadangan				

Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman				
Penerimaan Piutang Daerah				
Jumlah Penerimaan				
Pengeluaran Pembiayaan Daerah				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pokok Utang				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Jumlah Pengeluaran				
Pembiayaan Neto				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)				

LRA SKPKD format Permendagri 77/2020

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

SKPKD.....

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				

Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD Yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus – Fisik				
Dana Alokasi Khusus – Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Pemerintah Pusat Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				

LAIN – LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain – lain Pendapatan Daerah Yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				

Belanja Bantuan Keuangan Antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota Kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah -Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan				

Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN

31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
Pendapatan				
Pendapatan Asli Daerah				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD Yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
Pendapatan Transfer				
Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
Dana Bagi Hasil Pajak				
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Penyesuaian				

Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya				
Transfer Pemerintah Provinsi				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
Lain-lain Pendapatan yang Sah				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah				
Jumlah Pendapatan				
Belanja				
Belanja Operasi				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang				
Bunga				
Subsidi				
Hibah				
Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
Belanja Modal				
Belanja Tanah				
Belanja Peralatan dan Mesin				
Belanja Gedung dan Bangunan				
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Aset Tetap Lainnya				
Belanja Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
Belanja Tidak Terduga				

Belanja Tidak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja				
Transfer				
Transfer.Bagi Hasil Ke Desa				
Bagi Hasil Retribusi				
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
Jumlah Transfer.Bagi Hasil Ke Desa				
Jumlah Belanja dan Transfer				
SURPLUS/(DEFISIT)				
Pembiayaan				
Penerimaan Pembiayaan				
Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)				
Pencairan Dana Cadangan				
Pinjaman Dalam Negeri				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Piutang Daerah				
Jumlah Penerimaan				
Pengeluaran Pembiayaan				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
Pemberian Pinjaman Daerah				

Jumlah Pengeluaran				
PEMBIAYAN NETO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)				

LRA Pemda format Permendagri 77/2020

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD Yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus – Fisik				
Dana Alokasi Khusus – Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer				

Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Pemerintah Pusat Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN – LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain – lain Pendapatan Daerah Yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				

Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan Antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota Kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				

Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah -Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran				

Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi pada Laporan Saldo Anggaran Lebih adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) hanya disajikan oleh entitas pelaporan (Pemerintah Daerah).

B. STRUKTUR LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

4. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi mengenai perubahan saldo SiLPA atau SiKPA pada tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya
5. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:
   c. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
   d. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan

C. ISI LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

6. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
   a. Saldo Anggaran Lebih Tahun Yang Lalu
   b. Penggunaan Saldo Anggaran
   c. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)
   d. Koreksi/Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya
   e. Saldo Anggaran Lebih Tahun Berjalan

D. PENYAJIAN DAN FORMAT LAPORAN

7. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan.
8. Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

9. PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan konsolidasian menyajikan format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
10. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.

Laporan Perubahan SAL Format Permendagri 77/2020

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

PER 31 DESEMBER 20X0 DAN 20X1

No.	URAIAN	20XI	20X0
1.	Saldo Anggaran Lebih awal;		
2.	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan;		
3.	Subtotal;		
4.	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA);		
5.	Subtotal;		
6.	Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan		
7.	Lain-lain;		
8.	Saldo Anggaran Lebih Akhir		

BAB V

KEBIJAKAN AKUNTANSI NERACA

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian neraca untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kota Kotamobagu dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Laporan Keuangan Interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

Mata Uang Asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

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

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

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

Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

KLASIFIKASI

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

8. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
9. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut :
   a. Kas dan setara kas;
   b. Investasi jangka pendek;
   c. Piutang Pajak dan Bukan Pajak;
   d. Persediaan;
   e. Investasi jangka panjang;
   f. Aset tetap;
   g. Kewajiban jangka pendek;
   h. Kewajiban jangka panjang;
   i. Ekuitas.
10. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam neraca jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.
11. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini :
   a. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
   b. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
   c. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
12. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.
13. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
   (a) diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
   (b) berupa kas dan setara kas.
   (c) Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
14. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
15. Aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
16. Aset non-lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.

PENYAJIAN NERACA

17. Entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyajikan neraca sesuai dengan PP No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
18. Contoh format neraca dalam lampiran kebijakan akuntansi ini hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan laporan keuangan.

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

SKPD .....

NERACA

Per 31 Desember 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan mesin		
Gedung dan bangunan		
Jalan, Jaringan, dan Instalasi		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		

Uraian	20X1	20X0
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban jangka Pendek		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
Surplus/Defisit-LO		
Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

Neraca SKPKD Format Permendagri No. 77/2020

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

SKPKD .....

NERACA

Per 31 Desember 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		

Uraian	20X1	20X0
Persediaan		
Aset Untuk Dikonsolidasikan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi Kepada BUMN		
Investasi Kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi – Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi jangka Panjang		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan mesin		
Gedung dan bangunan		
Jalan, Jaringan, dan Instalasi		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		

Uraian	20X1	20X0
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Kepada Pemerintah Pusat		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
Surplus/Defisit-LO		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

NERACA

Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi dan PAD lainnya		
Piutang Dana Perimbangan		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Investasi dalam Surat Utang Negara		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Investasi Non Permanen Lainnya		

Uraian	20X1	20X0
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi Permanen Lainnya		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Perbendaharaan		
Tuntutan Gaji Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Obligasi		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		

Uraian	20X1	20X0
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat		
Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya		
Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank		
Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang dalam Negeri – Obligasi		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
EKUITAS		
EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

Lampiran V.4
Neraca Pemda Format Permendagri No. 77/2020

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

NERACA

Per 31 Desember 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi Kepada BUMN		
Investasi Kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		

Uraian	20X1	20X0
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi – Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi jangka Panjang		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan mesin		
Gedung dan bangunan		
Jalan, Jaringan, dan Instalasi		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban jangka Pendek		

Uraian	20X1	20X0
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Kepada Pemerintah Pusat		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

BAB VI

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN OPERASIONAL (LO)

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan pernyataan standar Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah.

Manfaat Informasi Laporan Operasional

5. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
6. Pengguna laporan membutuhkan laporan operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga laporan operasional menyediakan informasi:
   (a) mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;
   (b) mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
   (c) yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
   (d) mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional) dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

7. Laporan operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan operasional, laporan perubahan ekuitas dan neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

DEFINISI

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

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

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

   Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

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

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

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

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

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

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

   Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah dalam bentuk

uang/barang atau jasa dari pemerintah/pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.

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

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

Pos Luar Biasa adalah pendapatan 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.

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

Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban 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.

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

PERIODE PELAPORAN

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

STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

11. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
12. Dalam laporan operasional harus diidentifikasikan secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
    (a) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;

    (b) cakupan entitas pelaporan;

    (c) periode yang dicakup;

    (d) mata uang pelaporan; dan

    (e) satuan angka yang digunakan.

13. Struktur laporan operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
    (a) Pendapatan-LO

    (b) Beban

    (c) Surplus/Defisit dari Operasi

    (d) Kegiatan Non Operasional

    (e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa

    (f) Pos Luar Biasa

    (g) Surplus/Defisit-LO

14. Dalam laporan operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan laporan operasional secara wajar.
15. Contoh format laporan operasional disajikan dalam ilustrasi pada lampiran kebijakan ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

16. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
17. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
18. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

PENDAPATAN-LO

PENGAKUAN PENDAPATAN-LO

19. Pendapatan-LO diakui pada saat:
    (a) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*);

    (b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

20. Pendapatan dari dana transfer diakui sebagai berikut:
    a. Dana Bagi Hasil diakui berdasarkan realisasi penerimaan dana bagi hasil pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah atau surat dari Pemerintah Pusat yang menyatakan kekurangan penyaluran dana bagi hasil.
    b. Dana Alokasi Umum diakui berdasarkan Peraturan Presiden yang mengatur tentang dana transfer dan dicatat pada tahun yang berkenaan.
    c. Dana Alokasi Khusus diakui pada saat terdapat klaim pembayaran oleh daerah yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya.

    Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, pendapatan dapat diakui pada saat realisasi.

21. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
    Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, pendapatan dapat diakui pada saat realisasi.

22. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat pelayanan telah diberikan dan timbulnya hak untuk menagih imbalan.
23. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

24. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
25. Klasifikasi menurut sumber pendapatan pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
26. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
27. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
28. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
29. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
30. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
31. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

AKUNTANSI BEBAN

PENGAKUAN

32. Beban diakui pada saat:
    a timbulnya kewajiban;

    b terjadinya konsumsi aset;

    c terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

33. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum negara/daerah Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.
34. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
35. Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan beban dan direalisasinya beban dalam bentuk kas, beban dapat diakui pada saat realisasi.
36. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/

berlalunya waktu, contoh: penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

37. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
38. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
39. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah pusat yaitu beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban lain-lain. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
40. Penyusutan aset tetap dan aset berwujud yang nilainya dibawah kapitalisasi dilakukan dengan metode garis lurus (*straight line method*).
41. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (straight line method). Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
42. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.
43. 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.
44. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

PENGUKURAN

45. Beban diukur berdasarkan realisasi pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban periode tahun berkenaan.

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

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

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

49. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
50. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian

kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

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

POS LUAR BIASA

52. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
53. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
    a. kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
    b. tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
    c. kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
54. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

SURPLUS/DEFISIT-LO

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

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

57. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
58. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
59. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
60. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
    a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi
    b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

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

Format LO SKPD Permendagri No. 77/2020

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

SKPD .....

LAPORAN OPERASIONAL

Per 31 Desember 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT LO				

Format LO SKPKD Permendagri No. 77/2020

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

SKPKD .....

LAPORAN OPERASIONAL

Per 31 Desember 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Lain – lain PAD Yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	%
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus – Fisik				
Dana Alokasi Khusus – Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insntif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN –LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain lain Pendapatan Daerah Yang Sah				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	%
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	%
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT LO				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	%
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT LO				

Format LO Pemda Permendagri No. 77/2020

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

LAPORAN OPERASIONAL

Per 31 Desember 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Lain – lain PAD Yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus – Fisik				
Dana Alokasi Khusus – Non Fisik				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	%
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insntif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN –LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain lain Pendapatan Daerah Yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	%
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT LO				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	%
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	%
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT LO				

Format LO Pemda Permendagri No. 71/2010

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Pendapatan Asli Daerah Lainnya				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak				
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	%
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Penyesuaian				
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya				
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi				
Jumlah Pendapatan Transfer				
LAIN –LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain lain Pendapatan Yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
Beban Pegawai				
Beban Persediaan				
Beban Jasa				
Beban Pemeliharaan				
Beban Perjalanan Dinas				
Beban Bunga				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	%
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Beban Penyusutan				
Beban Transfer				
Beban Lain-Lain				
Jumlah Beban				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional				
Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT LO				

BAB VII

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi pada Laporan Perubahan Ekuitas adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis akrual untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

B. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

C. PENYAJIAN DAN FORMAT LAPORAN

5. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
6. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas tercantum dalam lampiran dan merupakan ilustrasi, dalam arti hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan

Format LPE SKPD Permendagri No. 77/2020

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

SKPD.....

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20XI	20X0
Ekuitas Awal;		
Surplus/Defisit LO;		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar;		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - lain		
Ekuitas Akhir		

Format LPE SKPKD Permendagri No. 77/2020

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

SKPKD.....

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20XI	20X0
Ekuitas Awal;		
Surplus/Defisit LO;		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar;		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		

Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - lain		
Ekuitas Akhir		

Format LPE Pemda Permendagri No. 77/2020

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20XI	20X0
Ekuitas Awal;		
Surplus/Defisit LO;		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar;		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - lain		
Ekuitas Akhir		

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20XI	20X0
Ekuitas Awal;		
Surplus/Defisit LO;		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar;		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - lain		
Ekuitas Akhir		

BAB VIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN ARUS KAS (LAK)

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Pemerintah Kota Kotamobagu menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas Pemerintah Kota Kotamobagu yang disusun oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Manfaat Informasi Arus Kas

5. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.

6. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.

7. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas dana suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

Definisi

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

   Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk

penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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.

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

Aktivitas Investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.

Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi utang dan piutang jangka panjang.

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

Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

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

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

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

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

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

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

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

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Mata Uang Asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

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

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

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

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 dan defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional non kas, 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.

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

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

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

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

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

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

Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

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 diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Kas dan Setara Kas

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

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

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

ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

11. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau satuan organisasi lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.
12. Entitas yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, dalam hal ini PPKD.

PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

15. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
16. Penerimaan dan pengeluaran kas yang disajikan dalam arus kas termasuk penerimaan dan pengeluaran kas yang diterima dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD. Termasuk dalam kriteria tersebut adalah Kas di BLUD, Kas di Bendahara FKTP dan Kas di Bendahara BOS.
17. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
18. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktvitas operasi.
19. Contoh format laporan arus kas disajikan dalam lampiran Kebijakan Akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.

Aktivitas Operasi

20. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Kota Kotamobagu dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

21. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain :
    a. Penerimaan Pajak Daerah;
    b. Penerimaan Retribusi Daerah;
    c. Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan;
    d. Penerimaan Lain-Lain PAD Yang Sah;
    e. Penerimaan Dana Bagi Hasil ;
    f. Penerimaan Dana Alokasi Umum;
    g. Penerimaan Dana Alokasi Khusus – Fisik;
    h. Penerimaan Dana Alokasi Khusus – Non Fisik;
    i. Penerimaan Dana Insentif Daerah;
    j. Penerimaan Dana Otonomi Khusus;
    k. Penerimaan Dana Keistimewaan;
    l. Penerimaan Dana Desa;
    m. Penerimaan Bagi Hasil dari Provinsi;
    n. Penerimaan Bantuan Keuangan;
    o. Penerimaan Hibah;
    p. Penerimaan Dana Darurat; dan
    q. Penerimaan dari Pendapatan Lainnya;
22. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
    a. Pembayaran Pegawai;
    b. Pembayaran Barang dan Jasa;
    c. Pembayaran Bunga;
    d. Pembayaran Subsidi;
    e. Pembayaran Belanja Hibah;
    f. Pembayaran Belanja Bantuan Sosial;
    g. Pembayaran Tak Terduga;
    h. Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota;
    i. Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi; dan
    j. Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa.
23. Jika suatu entitas mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
24. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Aktivitas Investasi

25. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan Pemerintah Kota Kotamobagu kepada masyarakat di masa yang akan datang.
26. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
    a. Pencairan Dana Cadangan;
    b. Penjualan atas Tanah;
    c. Penjualan atas Peralatan dan Mesin;
    d. Penjualan atas Gedung dan Bangunan;

e. Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
f. Penjualan Aset Tetap lainnya;
g. Penjualan Aset Lainnya;
h. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan; dan
i. Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen.

27. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
    a. Pembentukan Dana Cadangan;
    b. Perolehan Tanah;
    c. Perolehan Peralatan dan Mesin;
    d. Perolehan Gedung dan Bangunan;
    e. Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan;
    f. Perolehan Aset Tetap Lainnya;
    g. Perolehan Aset Lainnya;
    h. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah; dan
    i. Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen.

Aktivitas Pendanaan

28. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
29. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain :
    a. Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Pusat;
    b. Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lain;
    c. Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank;
    d. Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank;
    e. Penerimaan Pinjaman Daerah – Masyarakat (Obligasi Daerah); dan
    f. Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah.
30. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain :
    (a) Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat;
    (b) Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain;
    (c) Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank;
    (d) Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank;
    (e) Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah); dan
    (f) Pemberian Pinjaman Daerah.

Aktivitas Transitoris

31. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
32. 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 Fihak Ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.
33. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
34. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

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

35. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
36. Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas *bruto*.
37. Penggunaan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi memiliki keuntungan sebagai berikut :
    (a) Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasikan arus kas di masa yang akan datang;
    (b) Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
    (c) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

38. Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal :
    a. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat *(beneficiaries)* arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
    b. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

ARUS KAS MATA UANG ASING

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

BUNGA DAN BAGIAN LABA

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

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

INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN

46. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
47. Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya.
48. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi

PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI PEMERINTAH DALAM PERUSAHAAN DAERAH/KEMITRAAN DAN UNIT OPERASI LAINNYA

49. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.
50. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah :

    a. Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
    b. Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
    c. Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
    d. Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
51. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
52. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya.

TRANSAKSI BUKAN KAS

53. Transaksi investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
54. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi

bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

PENGUNGKAPAN LAINNYA

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

Format Laporan Arus Kas Permendagri 77/2022

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

LAPORAN ARUS KAS

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

METODE LANGSUNG

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pajak Daerah		
Penerimaan Retribusi Daerah		
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Penerimaan Lain- lain PAD yang Sah		
Penerimaan Dana Bagi Hasil		
Penerimaan Dana Alokasi Umum		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus – Fisik		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus – Non Fisik		
Penerimaan Dana Insentif Daerah		
Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
Penerimaan Dana Keistimewaan		

Uraian	20X1	20X0
Penerimaan Dana Desa		
Penerimaan Bagi Hasil dari Provinsi		
Penerimaan Bantuan Keuangan		
Penerimaan Hibah		
Penerimaan Dana Darurat		
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
Jumlah Arus Kas Masuk		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan Jasa		
Pembayaran Bunga		
Pembayaran Subsidi		
Pembayaran Belanja Hibah		
Pembayaran Belanja Bantuan Sosial		
Pembayaran Tak Terduga		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan Kepada Desa		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
ARUS MASUK KAS		
Pencairan Dana Cadangan		
Penjualan atas Tanah		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Penjualan Aset Tetap Lainnya		
Penjualan Aset Lainnya		
Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan		
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembentukan Dana Cadangan		

Uraian	20X1	20X0
Perolehan Tanah		
Perolehan Peralatan dan Mesin		
Perolehan Gedung dan Bangunan		
Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Perolehan Aset Tetap Lainnya		
Perolehan Aset Lainnya		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
ARUS MASUK KAS		
Pembayaran Pinjaman Daerah – Pemerintah Pusat		
Pembayaran Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lain		
Pembayaran Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank		
Pembayaran Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan		
ARUS KAS AKTIVITAS TRANSITORIS		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris		
Kenaikan/Penurunan Kas		
Saldo Awal Kas		

Uraian	20X1	20X0
Saldo Akhir Kas		

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini untuk mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.
2. Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan pemerintah.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.
4. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
5. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan dalam menyusun laporan keuangan SKPD/PPKD dan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

DEFINISI

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

   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 pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat 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.

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

   Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan

akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

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 dibayarkan.

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

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

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

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

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah 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.

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

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

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

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

Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka 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.

KETENTUAN UMUM

7. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
8. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
9. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
10. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

STRUKTUR DAN ISI

11. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
12. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
13. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain :
    a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
    b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
    c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;

d. Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

14. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, kebijakan akuntansi tentang persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
15. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.

Penyajian Informasi Umum Tentang Entitas Pelaporan Dan Entitas Akuntansi

16. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.
17. Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi :
    a. Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta jurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
    b. Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
    c. Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

Penyajian informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan, Ekonomi Makro, Pencapaian Target Peraturan Daerah tentang APBD, Berikut Kendala dan Hambatan dalam Pencapaian Target

18. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
19. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

20. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
21. Kondisi ekonomi makro yang pelu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga.
22. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
23. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.
24. Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan

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

Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

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

Asumsi Dasar Akuntansi

29. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.
30. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari :
    a. Asumsi kemandirian entitas;
    b. Asumsi kesinambungan entitas; dan
    c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang *(monetary measurement)*.
31. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.
32. 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.
33. 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.

Kebijakan Akuntansi

34. Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.
35. Empat pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen :
    a. Pertimbangan Sehat
    b. Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan.
    c. Substansi Mengungguli Bentuk

Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.

d. Materialitas
Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.

Pengungkapan Kebijakan Akuntansi

36. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam catatan atas laporan keuangan harus dapat menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan dan metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.
37. Secara umum kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut :
    a. Entitas akuntansi/entitas pelaporan
    b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
    c. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan
    d. Penerapan PSAP dalam kebijakan-kebijakan akuntansi.
    e. Kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
38. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
39. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi atau pos dalam laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang perlu disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas hal-hal sebagai berikut :
    a. Pengakuan pendapatan-LRA;
    b. Pengakuan pendapatan-LO
    c. Pengakuan belanja;
    d. Pengakuan beban
    e. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
    f. Investasi;
    g. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud/tidak berwujud;
    h. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
    i. Penyusutan;
    j. Persediaan; dan
    k. Penjabaran mata uang asing.
40. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

41. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu perlu diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan akuntansi yang sudah ada.
42. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
43. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

Penyajian Rincian Dan Penjelasan Masing-Masing Pos Yang Disajikan Pada Lembar Muka Laporan Keuangan

44. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.
45. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut :
    a. Anggaran;
    b. Realisasi;
    c. Prosentase pencapaian;
    d. Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
    e. Perbandingan dengan periode yang lalu;
    f. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
    g. Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
    h. Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
    i. Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
    j. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
46. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut :
    a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
    b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
    c. Rincian yang diperlukan; dan
    d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
47. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut :
    a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
    b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
    c. Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
    d. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
    e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
48. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan

kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut :

a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
c. Rincian yang diperlukan; dan
d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

49. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut :
    a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
    b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
    c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
    d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
50. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut :
    a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
    b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
    c. Rincian lebih lanjut atas atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
    d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Pengungkapan Informasi yang Diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi yang Belum Disajikan dalam Lembar Muka Laporan Keuangan

51. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.
52. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peritiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.
53. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

54. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
55. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti :
    a. Penggantian manajemen selama tahun berjalan;
    b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
    c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada neraca;
    d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
    e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.
56. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

Susunan

56. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut :
    a. Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
    b. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
    c. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
    d. Kebijakan akuntansi yang penting :
        1. Kesesuaian kebijakan-kebijakan Entitas akuntansi/pelaporan;
        2. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
        3. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
        4. Akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
        5. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
    e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan :
        1. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan; dan
        2. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
        3. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
57. Contoh format catatan atas laporan keuangan sebagaimana terlampir dalam kebijakan akuntansi ini.

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

SKPD .....

Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD	
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD		
	2.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah	
	2.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD		
	3.1	Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah	
		3.1.1	Pendapatan-LRA
		3.1.2	Belanja
		3.1.3	Pendapatan – LO
		3.1.4	Beban
		3.1.5	Aset
		3.1.6	Kewajiban
		3.1.7	Ekuitas Dana
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos asset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah	
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD		
Bab V	Penutup		

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD	
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD		
	2.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah	
	2.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD		
	3.1	Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah	
		3.1.1	Pendapatan-LRA
		3.1.2	Belanja
		3.1.3	Pendapatan - LO
		3.1.4	Beban
		3.1.5	Aset
		3.1.6	Kewajiban
		3.1.7	Ekuitas Dana
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos asset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah	
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD		
Bab V	Penutup		

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan	
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD		
	2.1	Ekonomi Makro	
	2.2	Kebijakan keuangan	
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD	
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab IV	Kebijakan akuntansi		
	4.1	Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah	
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pemerintah daerah	
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan		
	5.1	Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah	
		5.1.1	Pendapatan-LRA
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Pembiayaan
		5.1.4	Pendapatan – LO
		5.1.5	Beban
		5.1.6	Aset
		5.1.7	Kewajiban

		5.1.8	Ekuitas Dana
	5.2	Laporan Perubahan SAL	
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan pemerintah daerah		
Bab VII	Penutup		

BAB X
KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi kas dan setara kas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kas dan setara kas dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi kas dan setara kas pada Pemerintah Kota Kotamobagu yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya di Neraca entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabiltas sebagaimana ditetapkan oleh pertauran perundang-undangan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
4. Kebijakan ini diterapkan untuk Entitas Pemerintah Kota Kotamobagu (termasuk BLUD, JKN, BOSNAS) tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

5. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sifatnya sangat likuid dan siap dicairkan menjadi kas yang bebas dari resiko 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, uang tunai atau simpanan di bank yang belum disetorkan ke Kas Daerah.
6. Kas meliputi seluruh Uang Persediaan (UP/TU), saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran, uang tunai atau simpanan di bank yang belum disetorkan ke Kas Daerah, maupun uang tunai atau simpanan di bank yang digunakan untuk melakukan pembayaran terhadap pelayanan langsung kepada masyarakat (IPSAP 02). Dengan demikian, Kas terdiri dari :
   a. Kas di Kas Daerah;
   b. Kas di Bendahara Pengeluaran;
   c. Kas di Bendahara Penerimaan;
   d. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan
   e. Kas Dana Bos.
7. Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham obligasi.
8. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

9. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan BLUD yang ditentukan oleh Pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran BLUD.
10. Potongan PFK di BUD terdiri dari potongan pajak dan non pajak yang masih tersimpan di BUD dan belum disetorkan ke Kas Negara/Pihak ketiga. Contoh non pajak antara lain potongan Iuran Wajib Pegawai (IWP) Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Tabungan Perumahan, dan BPJS.
11. Kas di Bendahara Pengeluaran adalah mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang sumbernya dari pelaksanaan tugas pemerintahan.
12. Sisa pengisian kas adalah Kas di Bendahara Pengeluaran, baik berupa uang tunai (cash on hand), uang di bank maupun uang panjar yang belum disetorkan ke kas daerah, meliputi sisa uang dari pencairan UP/GU/TU .
13. Potongan PFK di Bendahara Pengeluaran terdiri dari potongan pajak dan non pajak yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran dan belum disetorkan ke kas negara/pihak ketiga.
14. Uang Titipan di Bendahara Pengeluaran adalah uang titipan dari pihak ketiga, baik berupa uang tunai maupun uang di bank di Bendahara Pengeluran.
15. Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan.
16. Pendapatan yang Belum Disetor adalah Kas di Bendahara Penerimaan baik yang berupa uang tunai maupun uang di bank yang merupakan pendapatan daerah yang belum disetor ke Kas Daerah.
17. Kas transistoris adalah penerimaan kas dan pengeluaran kas non anggaran yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah daerah antara lain penerimaan kas dalam bentuk jaminan pekerjaan pihak ketiga dan kas penerimaan jaminan bongkar reklame.
18. Kas Lainnya digunakan untuk mencatat Kas selain Kas di Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di BLUD, Kas Dana BOS, dan Kas Dana Kapitasi pada FKTP Contoh : Kas di bendahara dana hibah yang digunakan langsung oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
19. Setara Kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan (PSAP No. 01 paragraf 8 tentang Penyajian Laporan Keuangan).
20. Setara Kas ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lain yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang terhitung sejak tanggal perolehannya, misalnya deposito dan investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

Pengakuan

21. Kas dan Setara Kas diakui pada saat Kas dan Setara Kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan oleh Bendahara Umum Daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Bendahara Dana Kapitasi pada FKTP, Bendahara Dana BOS dan bendahara unit organisasi bersifat khusus dan/atau bendahara khusus lainnya yang diamanatkan peraturan perundang-undangan.
22. Terkait dengan pengakuan aset, secara umum pengakuan aset dilakukan yaitu :
    a. Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal ;
    b. Pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
23. Berdasarkan kriteria pengakuan aset diatas, maka Kas dan Setara Kas di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.
24. Penambahan Kas di Kas Daerah diakui berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS), Nota Kredit (NK), maupun bukti transfer dari pihak ketiga.
25. Pengurangan Kas di Kas Daerah didasarkan atas bukti SP2D baik UP/GU/TU maupun LS ataupun Surat Pemindahbukuan yang diotorisasi oleh BUD atau Kuasa BUD dan disahkan oleh Bank yang ditunjuk sebagai pemegang Kas Daerah.
26. Kas di Bendahara Penerimaan diakui berdasarkan Tanda Bukti Penerimaan (TBP) yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan atas penerimaan pendapatan ataupun penerimaan lainnya yang belum disetorkan hingga pada akhir periode pelaporan.
27. Pengurangan atas Kas di Bendahara Penerimaan diakui berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS) atau Surat Pemindahbukuan dari rekening Bendahara Penerimaan ke Kas Daerah.
28. Penambahan saldo Kas di Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu diakui berdasarkan SP2D UP/GU/TU dan LS yang diterima dari Kuasa BUD yang digunakan untuk membiayai belanja SKPD.
29. Pengurangan saldo Kas di Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu diakui berdasarkan Pengesahan SPJ atas penggunaan uang muka (uang persediaan) yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran di SKPD dan/atau Kuasa BUD dan STS atas penyetoran kelebihan sisa UP/GU/TU ke Kas Daerah.

Pengukuran

30. Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal yang masuk dan/atau yang keluar. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal Neraca.
31. Kas di Kas Daerah dilaporkan sebesar saldo rekening koran atas rekening giro yang dikuasai oleh Kuasa BUD.
32. Pengukuran Kas di Bendahara Penerimaan adalah sebesar nilai tunai dari saldo kas yang menjadi hak Pemerintah Kota Kotamobagu

sebagai pendapatan namun belum disetorkan Kas Daerah.

33. Pengukuran Kas di Bendahara Pengeluaran / Bendahara Pengeluaran Pembantu dicatat sebesar saldo Kas tunai dan saldo yang masih tersimpan di rekening bank yang merupakan sisa dana Uang Persediaan (UP/TU) yang masih belum dipertanggungjawabkan.
34. Setara Kas dicatat sebesar nilai nominal. Pada saat pencairan Setara Kas, maka saldo Setara Kas dikurangi dan menambah Kas di Kas Daerah sebesar nilai nominal saldo Setara Kas yang dipindahbukukan.

Penyajian dan Pengungkapan

35. karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terkait dengan kas dan setara kas, antara lain :
    a. Rincian dan nilai kas yang disajikan dalam Laporan Keuangan;
    b. Rincian dan nilai kas yang ada dalam Rekening Kas Umum Daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan, seperti PPN/PPh yang dipungut, tetapi belum disetorkan ke Kas Negara, Iuran Tunjangan Kesehatan/ Taspen/ Taperum yang belum disetorkan dan lain-lain;
    c. Rincian dan nilai kas yang masih tersisa pada Rekening Kas Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan yang belum disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah (jika ada).
    d. Kebijakan manajemen setara kas
    e. Informasi lainnya yang dianggap penting.
36. Saldo Kas dan Setara Kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
37. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi pendanaan, pembiayaan dan transitoris pada Laporan Arus Kas.
38. Kas dan Setara Kas disajikan dalam kelompok aset lancar pada neraca sebesar nilai nominalnya.

KAS PEMERINTAH DAERAH

39. Uang daerah adalah uang yang dikuasai oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) meliputi rupiah dan valuta asing. Uang Daerah Kota Kotamobagu terdiri dari :
    a. Uang dalam kas daerah;
    b. Uang pada bendahara penerimaan;
    c. Uang pada bendahara pengeluaran.
40. Pengelola uang daerah meliputi :
    a. Bendahara Umum Daerah (BUD) yaitu pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yaitu Kepala SKPKD;
    b. Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) yaitu pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD) jika Kepala SKPKD selaku BUD tidak berada ditempat;

c. Bendahara Penerimaan;
d. Bendahara Pengeluaran.

41. Kas Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu terdiri dari :
    a. Kas di Kas Daerah, antara lain :
    b. Rekening Kas Penerimaan Daerah;
    c. Rekening Kas Pengeluaran Daerah;
    d. Kas di Bendahara Penerimaan;
    e. Kas di Bendahara Pengeluaran;
    f. Kas yang bukan merupakan bagian dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dan diluar pengelolaan Bendahara Umum Daerah (BUD) namun wajib dilaporkan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, antara lain :
        1) Kas di Bendahara FKTP;
        2) Kas di Bendahara BOS;
        3) Kas di BLUD;
        4) Kas Lainnya;
        5) Setara Kas.

Kas di Kas Daerah

42. Kas di Kas Daerah berada dibawah penguasaan BUD yang disimpan pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
43. Pembukaan RKUD dilakukan oleh Kepala SKPKD selaku BUD pada Bank Sentral dan/atau Bank Persepsi yang ditunjuk oleh Walikota Kotamobagu.
44. Saldo Kas di Kas Daerah akan bertambah apabila terdapat aliran kas masuk ke RKUD yang berasal dari :
    a. Penyetoran Pendapatan Asli Daerah oleh bendahara penerimaan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pengelola PAD;
    b. Penyetoran pengembalian sisa uang persediaan dari bendahara pengeluaran seluruh SKPD;
    c. Penerimaan pendapatan daerah selain PAD berupa dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
    d. Penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan piutang; dan
    e. Penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.
45. Saldo Kas di Kas Daerah akan berkurang apabila terdapat aliran kas keluar dari RKUD yang antara lain berasal dari :
    a. Transfer uang persediaan ke rekening bendahara pengeluaran;
    b. Belanja daerah, antara lain belanja bagi hasil, belanja bantuan sosial, belanja hibah;
    c. Pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok utang, penyertaan modal pemerintah daerah, dan pemberian pinjaman;
    d. Pengeluaran daerah lainnya, antara lain pengeluaran perhitungan pihak ketiga.

Rekonsiliasi Kas Bank dan Kas Daerah

46. Rekonsiliasi Bank dilakukan untuk mencocokkan saldo kas di bank menurut pembukuan bank dibandingkan dengan pembukuan akuntansi pemerintah kota kotamobagu sehingga dapat dilakukan

penyesuaian atau koreksi ditemukan jika terdapat selisih kas.

47. Selisih kas adalah perbedaan saldo kas menurut catatan akuntansi dengan saldo pada bank, baik selisih lebih maupun selisih kurang pada tanggal tertentu
48. Selisih kas dapat disebabkan oleh kondisi-kondisi sebagai berikut :
    a. Terdapat transaksi yang sudah dilaporkan pada kas daerah tetapi belum dicatat pada rekening koran bank, contohnya : dokumen pencairan dana yang masih beredar (*outstanding SP2D*), yaitu dokumen SP2D sudah diterbitkan dan diserahkan kepada bank untuk dipindahbukukan tetapi sampai akhir periode dokumen tersebut belum dipindahbukukan oleh pihak bank, sehingga pada buku pembantu KASDA telah dicatat sebagai pengeluaran tetapi belum dicatat oleh bank.
    b. Terdapat transaksi yang sudah dilaporkan pada rekening koran bank tetapi belum dicatat pada kas daerah antara lain:
        1) Biaya bank yaitu biaya yang dibebankan oleh bank kepada entitas pemerintah dengan cara langsung mengurangi saldo kas pada bank;
        2) Jasa giro bank yaitu balas jasa bank yang diberikan kepada pemerintah karena bank dapat memanfaatkan simpanan giro pemerintah. Dalam hal ini, bank langsung menambah giro pemerintah, sedangkan pemerintah belum mencatatatnya karena belum mengetahuinya sampai saat menerima rekening koran bank;
    c. Terdapat salah catat pada buku pembantu kas daerah atau rekening koran bank;
49. Hasil rekonsiliasi kas daerah dan kas bank dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi, yang selanjutnya jika terdapat selisih kas baik selisih lebih maupun selisih kurang maka pihak yang melakukan kesalahan pembukuan wajib melakukan penyesuaian/koreksi sesuai kondisi yang seharusnya;
50. Mekanisme koreksi oleh pihak yang melakukan kesalahan diatur dengan Standar Operasional Prosedur koreksi kesalahan pembukuan.

Kas di Bendahara Penerimaan

51. Bendahara penerimaan diangkat oleh Walikota setiap awal tahun anggaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pengelolaan Pendapatan Asli Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu.
52. Bendahara penerimaan hanya diangkat pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pengelola Pendapatan Asli Daerah.
53. Kepala SKPD pengelola PAD diberikan izin untuk membuka rekening penerimaan pada bank persepsi yang ditetapkan oleh Walikota.
54. Saldo Kas di Bendahara Penerimaan terdiri dari kas tunai sebelum disetorkan ke RKUD.
55. Saldo kas di bendahara penerimaan akan bertambah apabila terdapat uang masuk dari penerimaan pendapatan.
56. Saldo kas di bendahara penerimaan akan berkurang apabila terdapat uang keluar akibat penyetoran tunai penerimaan pendapatan ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

57. Kas yang berasal dari seluruh Pendapatan Asli Daerah yang ditampung di rekening bendahara penerimaan setiap hari disetor seluruhnya ke RKUD oleh bendahara penerimaan.
58. Dalam hal penyetoran belum dapat dilakukan setiap hari, maka perlu diatur penyetoran secara berkala oleh Walikota dalam peraturan tersendiri.
59. Apabila karena alasan tertentu masih terdapat uang daerah pada rekening bendahara penerimaan yang belum disetorkan ke Kas Daerah sampai dengan tanggal neraca, maka jumlah tersebut dilaporkan dalam neraca sebagai Kas di Bendahara Penerimaan.

Kas di Bendahara Pengeluaran

60. Walikota mengangkat Bendahara Pengeluaran pada SKPD setiap awal tahun anggaran yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota dalam rangka pelaksanaan tugas kebendaharaan terkait pengeluaran/ belanja SKPD.
61. SKPD diberikan Uang Persediaan sebagai uang muka kerja untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari.
62. Walikota memberikan izin kepada Kepala SKPD untuk membuka rekening pengeluaran pada Bank Persepsi untuk menampung Uang Persediaan SKPD.
63. Rekening SKPD dapat dibuka atas nama Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran.
64. Uang Persediaan hanya digunakan untuk jenis pengeluaran yang tidak dapat dilakukan langsung oleh kepala SKPD kepada pihak yang menyediakan barang dan/atau jasa.
65. Rekening pengeluaran SKPD tersebut selain mengelola uang persediaan juga mengelola uang yang akan digunakan sebagai belanja SKPD dalam bentuk Tambahan Uang Persediaan, atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran SKPD.
66. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran terdiri dari kas tunai dan kas bank. Saldo kas di bendahara pengeluaran akan bertambah apabila terdapat aliran uang masuk yang berasal dari :
    a. Transfer UP dan/atau dana LS yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran dari RKUD;
    b. Penerimaan uang pengembalian belanja;
    c. Penerimaan jasa giro;
    d. Penerimaan uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran.
67. Saldo kas di bendahara pengeluaran akan berkurang apabila terdapat aliran uang keluar yang berasal dari :
    a. Belanja daerah;
    b. Penyetoran uang pengembalian belanja;
    c. Penyetoran uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran ke RKUN;
    d. Penyetoran jasa giro ke RKUD.
68. Sebagai bagian dari pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran, bendahara pengeluaran wajib menyetorkan sisa uang persediaan paling lambat pada hari kerja terakhir di bulan terakhir tahun anggaran. Bukti setoran UP berupa Surat Tanda Setoran (STS) harus dilampirkan sebagai bukti pertanggungjawaban.
69. Apabila terdapat Uang Persediaan yang belum disetorkan ke RKUD

sampai dengan tanggal neraca, maka harus dilaporkan sebagai Kas di Bendahara Pengeluaran.

Kas diluar Pengelolaan Bendahara Umum Daerah (BUD)

70. Kas pemerintah yang penguasaan, pengelolaan dan pertanggungjawabannya dilakukan oleh selain Bendahara Umum Daerah pada Pemerintah Kota Kotamobagu yaitu Saldo Kas yang diterima karena penyelenggaraan pemerintahan, meliputi :
    a. Kas di Bendahara FKTP;
    b. Kas di Bendahara BOS.
71. Adapun alur pelaporan atas pendapatan dan pengeluaran kas tersebut dilakukan melalui mekanisme yang diatur secara tersendiri berdasarkan Petunjuk Teknis masing-masing instansi pengelola didukung juga dengan peraturan-peraturan lainnya sebagai pedoman Perencanaan, Penatausahaan serta Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Pendapatan dan Pengeluaran yang tidak melalui RKUD yang diterbitkan oleh Instansi/Pihak yang berwenang.
72. Pendapatan dan belanja yang bersumber dari Dana Kapitasi JKN dan Dana BOS diatas, karena bersifat penggunaan langsung maka penerima dana dimaksud wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan dan belanja daerah dan diberikan pengesahan atas pendapatan dan belanja dimaksud.
73. Kas lainnya disajikan dengan rincian antara lain :
    a. Pemotongan dan pemungutan pajak dan PFK yang dilakukan oleh Kuasa BUD ataupun Bendahara Pengeluaran yang sampai dengan akhir periode pelaporan belum disetorkan ke Kas Negara atau pihak terkait;
    b. Kas yang berasal dari dana hibah/bantuan yang langsung diterima oleh Organisasi Perangkat Daerah;
    c. Uang jaminan (uang retensi) yang disetorkan oleh pihak ketiga sebagai bentuk jaminan pemeliharaan atau perbaikan, pembongkaran atas suatu pekerjaan yang mereka lakukan.

AKUNTANSI TRANSAKSI KAS

74. Transaksi kas dapat dikelompokkan menjadi dua bagian yaitu transaksi penerimaan kas dan transaksi pengeluaran kas.
75. Transaksi penerimaan kas dapat berupa :
    a. Transaksi Pendapatan;
    b. Transaksi Penerimaan Pembiayaan;
    c. Transaksi Penerimaan Transfer;
    d. Transaksi Penerimaan Lainnya/Non Anggaran.
76. Transaksi pengeluaran kas dapat berupa :
    a. Transaksi belanja daerah;
    b. Transaksi pengeluaran pembiayaan;
    c. Transaksi pengeluaran transfer;
    d. Transaksi pengeluaran lainnya/non anggaran.

Akuntansi Kas dari Transaksi Pendapatan

77. Pendapatan pada Pemerintah Daerah meliputi Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan Transfer, dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang sah.

- Pengakuan

  Kas yang berasal dari pendapatan diakui pada saat :
  a. Kas diterima di RKUD;
  b. Kas diterima di Bendahara Penerimaan, jika Bendahara Penerimaan merupakan bagian dari BUD;
  c. Kas masih tersisa pada Bendahara Pengeluaran dan belum disetorkan ke RKUD, contohnya sisa UP, Jasa Giro.
  d. Pengesahan atas penerimaan pendapatan.

- Pengukuran

  Penerimaan kas dari pendapatan dicatat sebesar nilai nominal kas yaitu sebesar nilai rupiah yang diterima atau disahkan.

- Koreksi dan pengembalian pendapatan

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

  Akuntansi atas pengembalian pendapatan mengikuti ketentuan sebagai berikut :
  a. Bersifat normal dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan periode pelaporan keuangan. Misalnya pengembalian pendapatan pajak;
  b. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode terjadi;
  c. Koreksi dan pengembalian tidak berulang atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya, dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar pada periode ditemukan kesalahan, koreksi dan pengembalian tersebut.

Akuntansi Kas dari Transaksi Belanja

78. Belanja Pemerintah Daerah pada umumnya dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP) dan Pembayaran Langsung (LS) dan dimungkinkan pula melalui mekanisme Tambah Uang Persediaan (TU).

- Pengakuan

  Kas yang dikeluarkan untuk belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

- Pengukuran

  Pengeluaran kas dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah yang dikeluarkan dari RKUD.

- Koreksi Kelebihan Pembayaran Belanja

  Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu melakukan koreksi karena suatu pengeluaran belanja diterima kembali oleh Kas Daerah dengan ketentuan sebagai berikut :
  a. Bila pengeluaran dan penerimaan kembali terjadi pada satu periode yang sama, maka penerimaan kembali tersebut

dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama.

b. Bila penerimaan atas koreksi kesalahan belanja tersebut diterima pada periode akuntansi berikutnya, maka penerimaan atas koreksi pengeluaran belanja dibukukan dalam Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Lainnya yaitu pada rekening pendapatan dari pengembalian.

Akuntansi Kas dari Penerimaan Pembiayaan

79. Penerimaan pembiayaan adalah setiap penerimaan yang berasal dari utang yang wajib dikembalikan, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun anggaran berikutnya yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

- Pengakuan
  Kas yang bersumber dari penerimaan pembiayaan diakui pada saat:
  a. Kas diterima pada RKUD sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali;
  b. Khusus untuk pembiayaan yang berasal dari pinjaman luar negeri dengan mekanisme pencairan *L/C*, pembayaran langsung (*direct payment*), rekening khusus (*special account*), dan pembiayaan pendahuluan (*prefinancing*), penerimaan pembiayaan diakui pada saat, yang mana yang lebih dahulu :
  c. Kas diterima pada RKUD sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali;
  d. Telah terjadi pengeluaran (disbursed) oleh pemberi pinjaman (lender) atas beban pinjaman pemerintah daerah.

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

Akuntansi Kas dari Pengeluaran Pembiayaan

80. Pengeluaran kas untuk pengeluaran pembiayaan mencakup transaksi antara lain :
  a. Pemberian pinjaman, menyebabkan timbulnya piutang;
  b. Pelunasan pokok utang, menyebabkan berkurangnya utang;
  c. Pengeluaran kas untuk investasi, penyertaan modal Pemerintah Daerah, menyebabkan pertambahan investasi pada sisi asset;
  d. Pembentukan dana cadangan menyebabkan pertambahan dana cadangan.

- Pengakuan
  Kas dalam rangka pengeluaran pembiayaan diakui pada saat :
  1) Kas dikeluarkan dari RKUD sebagai pengeluaran pembiayaan;
  2) Pembiayaan yang berasal dari pinjaman luar negeri dengan mekanisme pencairan *L/C*, pembayaran langsung *(direct*

payment), rekening khusus *(special account)*, dan pembiayaan pendahuluan *(prefinancing)*, pengeluaran pembiayaan diakui pada saat, yang mana yang lebih dahulu :

a. Kas telah dikeluarkan dari RKUD sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali;
b. Telah terjadi pengeluaran oleh pemberi pinjaman (lender) atas beban pinjaman pemerintah daerah.

- Pengukuran

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

  Apabila pengeluaran kas dalam mata uang asing dan/atau dikeluarkan dari akun bank bermata uang rupiah, maka jumlah yang dikeluarkan dicatat dalam mata uang rupiah sesuai kurs transaksi.

Akuntansi Kas dari Penerimaan/pengeluaran Lainnya (Non Anggaran)

81. Transaksi penerimaan/pengeluaran lainnya berupa penerimaan /pengeluaran Non Anggaran merupakan transaksi yang tidak mempengaruhi kas secara umum, seperti transaksi Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan kiriman uang.
82. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar (SPM) untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antara Rekening Kas Umum Daerah dan Rekening Kas Umum Negara.

BAB XI
KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk pencatatan piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang pada Pemerintah Kota Kotamobagu yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
4. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kota Kotamobagu tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

5. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
6. 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.
7. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya.
8. Timbulnya piutang di lingkungan pemerintahan umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan.
9. Berdasarkan Buletin Teknis Nomor 16 tentang Akuntansi Piutang Berbasis Akrual (PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan), peristiwa yang menimbulkan piutang terbagi atas :
   a. Pungutan Pendapatan Negara/Daerah;
   b. Perikatan;
   c. Kerugian Negara/Daerah.

A. PIUTANG BERDASARKAN PUNGUTAN

10. Pendapatan Daerah secara umum terdiri dari Pendapatan Pajak dan selain Pajak. Pendapatan Pemerintah Daerah pada umumnya termasuk Pemerintah Kota Kotamobagu terdiri dari :
    a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
    b. Pendapatan Transfer;
    c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang sah.
11. Komponen Pendapatan Asli Daerah terdiri dari :
    a. Pendapatan Pajak Daerah;
    b. Pendapatan Retribusi Daerah;
    c. Pendapatan Asli Daerah Lainnya.

12. Komponen Pendapatan Transfer terdiri dari :
    a. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat, antara lain :
        1) Dana Alokasi Umum (DAU);
        2) Dana Alokasi Khusus (DAK);
        3) Bagi Hasil Pajak Pemerintah Pusat.
    b. Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi/Pemerintah Daerah Lainnya berupa Pendapatan Bagi Hasil Pajak Provinsi
13. Jenis Piutang berdasarkan Pungutan Pendapatan Daerah, antara lain :
    a. Piutang Pajak;
    b. Piutang Retribusi;
    c. Piutang Pendapatan Asli Daerah (PAD) Lainnya.

A.1 Piutang Pajak

14. Pajak adalah kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
15. Piutang Pajak adalah piutang yang timbul atas pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan keuangan. Sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan, piutang pajak terjadi pada saat hak negara/daerah untuk menagih timbul.
16. Sesuai dengan kewenangannya jenis pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota khususnya Pemerintah Kota Kotamobagu, antara lain :
    a. Pajak Hotel;
    b. Pajak Restoran;
    c. Pajak Hiburan;
    d. Pajak Reklame;
    e. Pajak Penerangan Jalan;
    f. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
    g. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
    h. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.
17. Terdapat dua cara yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu :
    a. *Self assessment*, dimana wajib pajak menaksir serta menghitung pajaknya sendiri. Jenis Pajak di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu yang dipungut dengan cara *self assestment*, antara lain :
        1) Pajak Hotel;
        2) Pajak Tempat Kost;
        3) Pajak Restoran;
        4) Pajak Hiburan;
        5) Pajak Penerangan Jalan.
    b. *Office assessment*, dimana wajib pajak membayar pajak berdasarkan dasar hukum tertentu (Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah) dan/atau penetapan oleh kantor pajak atau instansi penagih pajak lainnya yang terkait. Jenis Pajak di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu yang dipungut secara office assessment, antara lain :

1) Pajak Reklame dan Papan Nama;
2) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
3) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
4) Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

A.2 Piutang Retribusi

18. Retribusi dipungut oleh Pemerintah Daerah karena pemberian izin atau jasa kepada orang pribadi atau badan. Berdasarkan Undang-Undang yang mengatur tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, jenis retribusi daerah berdasarkan objeknya, antara lain :
    a. Retribusi Jasa Umum;
    b. Retribusi Jasa Usaha;
    c. Retribusi Perizinan Tertentu.
19. Piutang Retribusi timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan, yang belum dilunasi oleh wajib retribusi.

A.3 Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya

20. Piutang karena potensi PAD lainnya dapat terdiri dari :
    a. Hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti Bagian Laba BUMD;
    b. Bunga;
    c. Penjualan Aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya;
    d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
    e. Denda;
    f. Penggunaan asset/pemberian jasa Pemerintah Daerah.

Pengakuan

21. Piutang berdasarkan pungutan pendapatan diakui berdasarkan kriteria :
    a. Telah diterbitkan surat ketetapan,
    b. Telah diterbitkan surat tagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
22. Suatu pendapatan yang telah memenuhi syarat untuk diakui sebagai pendapatan namun ketetapan kurang bayar dan penagihan ditentukan beberapa waktu kemudian, maka pendapatan tersebut dapat diakui sebagai piutang.
23. Penetapan perhitungan taksiran pendapatan dimaksud harus didukung oleh bukti-bukti yang kuat, dan limit waktu pelunasan yang tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya.

Pengukuran

24. Nilai Piutang Pajak disajikan dalam Laporan Keuangan sebesar nilai yang tercantum dalam SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah) atau dokumen lain yang dipersamakan apabila sampai dengan tanggal pelaporan belum diterbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
25. Nilai Piutang Retribusi disajikan dalam Laporan Keuangan sebesar nilai yang tercantum dalam SKRD (Surat Ketetapan Retribusi Daerah) atau dokumen lain yang dipersamakan apabila sampai dengan tanggal pelaporan belum diterbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD);

26. Dalam hal sampai dengan tanggal pelaporan keuangan terdapat jumlah pajak dan retribusi belum dilunasi dan telah diterbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) maupun Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) yang merupakan surat untuk melakukan penagihan pajak/retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda, maka nilai yang dilaporkan dalam laporan keuangan adalah nilai yang tercantum dalam STPD/STRD atau dokumen yang dipersamakan.
27. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut :
    a. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
    b. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh pengadilan pajak untuk wajib pajak yang mengajukan banding;
    c. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis hakim pengadilan pajak;
    d. Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah.
28. Terhadap saldo piutang valuta asing pada tanggal laporan keuangan, disajikan sebagai piutang di Neraca berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia.

Penyajian dan Pengungkapan

29. Penyajian piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan merupakan tagihan yang harus dilunasi oleh para wajib bayar pada periode berjalan tahun berikutnya sehingga tidak ada piutang jenis ini yang melampaui satu periode berikutnya.
30. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan *(net realizable value)*, yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
31. Piutang ini disajikan di neraca sebagai Aset Lancar apabila jatuh tempo kurang dari satu tahun buku dan disertai dengan penyisihannya.
32. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, berupa :
    a. Kebijakan akuntansi dalam pengakuan dan pengukuran piutang;
    b. Rincian jenis piutang, jumlah saldo piutang serta klasifikasi umur piutang dan penyisihannya;
    c. Penjelasan atas penyelesaian piutang, apakah penagihannya masih dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau sudah diserahkan ke PUPN;
    d. Jaminan atau sita jaminan jika ada.

B. PIUTANG BERDASARKAN PERIKATAN

33. Piutang berdasarkan perikatan timbul akibat adanya perikatan yang dapat diklasifikasikan menurut karakteristik perikatan yang dibuat.

Jenis-jenis piutang berdasarkan perikatan :

a. Piutang pemberian pinjaman;
b. Piutang penjualan kredit;
c. Piutang kemitraan.

B.1 Piutang Pemberian Pinjaman

34. Piutang ini berasal dari pemberian pinjaman oleh Pemerintah kepada pemerintah daerah lainnya, perorangan. BUMD, perusahaan swasta atau organisasi lainnya. Jenis-jenis pinjaman yang diberikan oleh pemerintah, terdiri dari :
    a. Piutang yang timbul dari penerusan pinjaman luar negeri (Subsidiary Loan Agreement/SLA) yaitu Rekening Dana Investasi (RDI) dan Rekening Pembangunan Daerah (RPD);
    b. Piutang yang timbul dari dana bergulir.
35. Ketentuan dan syarat timbulnya piutang, dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman antara pihak-pihak terkait, dan pengakuan timbulnya piutang dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran kas dari kas daerah dan piutang tersebut berkurang apabila terjadi penerimaan angsuran pokok pinjaman di rekening kas daerah.
36. Apabila dalam perjanjian pinjaman diatur mengenai denda, bunga, biaya komitmen, maka setiap akhir periode pelaporan harus diakui adanya piutang atas bunga, denda dan biaya komitmen yang harus dikenakan untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal pelaporan.
37. Piutang dari tagihan atas pemberian pinjaman diklasifikasikan berdasarkan periode jatuh temponya, yaitu :
    a. Sebagai aset lancar, apabila tagihan pemberian pinjaman tersebut belum dilunasi sampai dengan akhir tahun anggaran dan akan jatuh tempo *dalam jangka waktu 12 (dua belas bulan)* berikutnya;
    b. Sebagai aset non lancar, apabila tagihan pemberian pinjaman tersebut belum dilunasi sampai dengan akhir tahun anggaran dan akan jatuh tempo *lebih dari 12 (dua belas bulan)*;

B.2 Piutang Penjualan Kredit

38. Piutang yang timbul dari penjualan, pada umumnya berasal dari peristiwa pemindahtanganan barang milik daerah yang dapat dilakukan dengan cara : dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah setelah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Timbulnya piutang atau hak untuk menagih harus disertai bukti yang sah.
39. Penjualan barang milik daerah yang dilakukan secara cicilan/angsuran, misalnya penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas, pada umumnya penyelesaiannya dapat melebihi satu periode akuntansi. Timbulnya tagihan tersebut harus didukung dengan bukti pelelangan atau bukti lain yang sah yang menyatakan bahwa barang milik daerah tersebut dipindahtangankan secara cicilan/angsuran.
40. Tagihan atas penjualan barang secara cicilan/angsuran tersebut, pada setiap akhir periode akuntansi harus dilakukan reklasifikasi dalam dua kelompok, yaitu :
    a. Kelompok jumlah yang akan jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya yang akan disajikan sebagai *asset lancar*

dengan akun Bagian lancar Tagihan Penjualan Angsuran;

b. Kelompok jumlah yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya yang akan disajikan sebagai *Aset Lainnya dengan akun Tagihan Penjualan Angsuran.*

B.3 Piutang Kemitraan

41. Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah, misalnya tanah atau bangunan yang menganggur (*asset idle*). satuan kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lainsesuai ketentuan yang berlaku dengan prinsip saling menguntungkan.
42. Kemitraan dengan pihak lain dapat berupa :
    a. Perjanjian Sewa

       Perjanjian sewa pada umumnya bertujuan untuk memanfaatkan barang milik daerah anatara lain penyewaan gedung kantor, rumah dinas dan alat-alat berat milik pemerintah daerah. Adapun persyaratan perjanjian sewa menyewa harus dituangkan dalam naskah perjanjian sewa menyewa dengan menetapkan hak dan kewajiban masing-masing pihak dengan jelas selama masa manfaat aset dimaksud.

       Berdasarkan naskah perjanjian sewa menyewa, apabila ada hak Pemerintah Daerah atas suatu pemanfaatan barang milik daerah yang belum tertagih, maka hak tersebut dicatat sebagai piutang di Neraca dengan ketentuan :

       - Kelompok jumlah sewa yang akan jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya yang akan disajikan sebagai *asset lancar*; dan
       - Kelompok jumlah sewa yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya yang akan disajikan sebagai *Aset Lainnya* .

    b. Kerjasama Pemanfaatan

       Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan pendapatan daerah.

       Penerimaan atas pendapatan dari kerjasama pemanfaatan asset di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu dicatat dalam *lain-lain pendapatan daerah yang sah.*

    c. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

       Bangun serah guna adalah pemanfaatan asset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan asset yang dibangun tersebut kepada Pemerintah Daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan asset tersebut.

       Penyerahan asset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah disertai dengan kewajiban Pemerintah Daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor tersebut. Pembayaran ini juga dapat dilakukan dengan cara bagi hasil.

       Bangun guna serah adalah pemanfaatan asset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya

serta mendayagunakan (mengoperasikan) dalam jangka waktu tertentu yang disepakati, untuk kemudian menyerahkan kembali pengoperasiannya kepada Pemerintah Daerah setelah berakhirnya jangka waktu tersebut. Atas pemanfaatan asset Pemerintah Kota Kotamobagu baik dengan Bangun Guna Serah maupun Bangun Serah Guna harus didasarkan atas kesepakatan bersama yang dituangkan dalam suatu naskah perjanjian kemitraan dimana selama masa waktu yang disepakati, pemerintah daerah memperoleh pendapatan berdasarkan kesepakatan dalam naskah perjanjian dimaksud. Berdasarkan naskah perjanjian tersebut dapat diketahui adanya hak tagih pemerintah daerah dan piutang atas peristiwa ini timbul sejak ditandatanganinya perjanjian kemitraan dan dicatat sebagai asset di Neraca.

Pengakuan

43. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih sebagaimana diuraikan diatas, dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca apabila memenuhi kriteria :
    a. Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
    b. Jumlah piutang dapat diukur dengan andal.

Pengukuran

44. Pengukuran atas peristiwa yang menimbulkan piutang perikatan adalah sebagai berikut :
    a. Piutang Pemberian Pinjaman
       Piutang akibat pemberian pinjaman dinilai berdasarkan 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 biaya-biaya dimaksud pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) sampai dengan akhir periode pelaporan.
       Piutang atas biaya-biaya seperti bunga, denda, dan/atau biaya lainnya tersebut dicatat pada neraca secara terpisah dari besaran pokok pinjaman dengan nama akun yang disesuaikan dengan akun rincian piutang yang ada serta kedudukan masing-masing komponen piutang.
    b. Piutang Penjualan Kredit
       Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai penjualan sesuai naskah perjanjian penjualan/pelelangan yang terutang (belum dibayar) hingga akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
    c. Piutang Kemitraan
       Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian/kesepakatan kemitraan.

Penyajian dan Pengungkapan

45. Penyajian piutang dan tagihan yang berasal dari pemberian

pinjaman, jual beli, pemberian jasa dan kemitraan disajikan dalam neraca sebagai asset lancar atau asset lainnya sesuai dengan tanggal jatuh temponya dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Disajikan sebagai asset lancar jika jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya; dan
b. Disajikan sebagai Aset Lainnya jika jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya.

46. Tagihan yang timbul atas kemitraan yang ditetapkan dalam kontrak dikelompokkan sebagai asset lancar jika tagihan yang lebih dari 12 bulan tidak dapat diukur secara jelas dengan menganut prinsip kehati-hatian. Pendapatan yang tidak terukur tidak dapat diakui sebagai piutang.
47. Terhadap kontrak atas pemanfaatan asset Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu yang melebihi 30 tahun atau lebih dan telah mencantumkan secara jelas hak pemerintah daerah baik yang besarannya tetap per tahun atau yang variable per tahun harus diperhitungkan berdasarkan persentase tertentu dari total gross revenue atau laba bersih setelah pajak pada tahun yang bersangkutan, sepanjang sudah diketahui jumlah terukur dan dapat diyakini, maka perlu dibuat jurnal untuk membukukannya sebagai piutang. Yang belum teukur secara jelas dan andal, cukup diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
48. Informasi mengenai akun piutang dalam CALK dapat berupa :
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran seluruh jenis piutang;
    b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
    c. Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di Pemerintah Daerah atau sudah diserahkan penagihannya kepada KPKNL.

C. PIUTANG TUNTUTAN GANTI RUGI/TUNTUTAN PERBENDAHARAAN

49. Kemungkinan terjadinya peristiwa yang menimbulkan hak tagih yang disebabkan karena pelaksanaan tuntutan ganti rugi yang telah diputuskan/ditetapkan oleh pihak yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku karena adanya kerugian negara/daerah
50. Piutang karena tuntutan ganti rugi dapat dikelompokkan menurut sumber timbulnya tuntutan ganti rugi menurut ketentuan perundang-undangan, yaitu :
    a. Piutang yang berasal dari akibat Tuntutan Ganti Rugi (TGR)
       Tagihan Ganti Rugi merupakan piutang yang timbul karena pengenaan ganti kerugian negara/daerah kepada Pegawai negeri bukan bendahara, sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya.
       TGR dikenakan oleh pimpinan di lingkup Pemerintah Daerah dalam hal ini tentunya di lingkup Pemerintah Kota Kotamobagu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

    b. Piutang yang timbul dari akibat Tuntutan Perbendaharaan (TP)
       Tuntutan Perbendaharaan dikenakan kepada bendahara yang

karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian negara/daerah. Tuntutan Perbendaharaan dikenakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengakuan

51. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti berupa Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM), yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan).
52. SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Namun jika yang bersangkutan memilih menggunakan jalur pengadilan, maka pengakuan piutang ini baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan.

Pengukuran

53. Pengukuran atas piutang ganti rugi didasarkan pada jumlah nominal yang harus dibayarkan oleh pihak yang terkena TGR sebagaimana tercantum dalam Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).

Penyajian dan Pengungkapan

54. Penyajian piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan dan pengukuran diatas, dilakukan sebagai berikut :
    a. Disajikan sebagai asset lancar sebesar nilai jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan kedepan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
    b. Disajikan sebagai asset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi diatas 12 (dua belas) bulan berikutnya.
55. Piutang TGR disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan *(net realizable value)*, yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

D. PIUTANG PENDAPATAN TRANSFER

56. Piutang Pendapatan Transfer adalah hak pemerintah daerah atas pendapatan yang bersumber dari transfer Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Provinsi/Pemerintah Daerah Lainnya berdasarkan dokumen penetapan yang sah serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku yang hingga akhir periode pelaporan belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

Pengakuan

57. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam Pemerintah Pusat diakui berdasarkan alokasi yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
58. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.

59. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
60. Pemerintah Kota Kotamobagu dapat mempertimbangkan pengakuan atas Piutang Pemerintah Pusat diatas, jika situasi dan kondisi memang tidak memungkinkan untuk pengakuan piutang tersebut. Hal ini dilakukan agar tidak membebani Neraca Pemerintah Kota Kotamobagu kedepannya.
61. Piutang Dana Bagi Hasil Pajak Provinsi diakui berdasarkan alokasi pendapatan yang menjadi hak Pemerintah Kota Kotamobagu yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Gubernur Provinsi Sulawesi Utara dan telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah setelah tahun pelaporan.
62. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
    a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atas piutang bagi daerah penerima;
    b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih yaitu pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

Pengukuran

63. Piutang Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
64. Piutang Dana Alokasi Umum diukur sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kabupaten/Kota;
65. Piutang Dana Alokasi Khusus disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat;
66. Piutang Dana Bagi Hasil Pajak Pemerintah Provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan bagi hasil pajak yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah yang belum dibayar sesuai dengan surat keputusan Gubernur Sulawesi Utara.

Penyajian dan Pengungkapan

67. Piutang Transfer disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan *(net realizable value)*, yaitu selisih antara nilai nominal tanpa dilakukan penyisihan atas piutang tersebut.

E. KUALITAS PIUTANG

68. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
    a. Kualitas Piutang Lancar;
    b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
    c. Kualitas Piutang Diragukan;
    d. Kualitas Piutang Macet.

69. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak *(self assessment)* dilakukan dengan ketentuan:
    a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
        1) Umur piutang kurang dari 1 tahun (< 1 tahun) ; dan/atau
        2) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
        3) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
        4) Wajib Pajak likuid; dan/atau
        5) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
    b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
        1) Umur piutang >1 sampai dengan < 2 tahun; dan/atau
        2) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
        3) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
        4) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
    c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
        1) Umur piutang >2 sampai dengan <5 tahun; dan/atau
        2) Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
        3) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
        4) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
    d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
        1) Umur piutang diatas >5 tahun; dan/atau
        2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
        3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
        4) Wajib Pajak mengalami musibah *(force majeure)*.
70. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah *(official assessment)* dilakukan dengan ketentuan:
    a. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
        1) Umur piutang kurang dari <1 tahun; dan/atau
        2) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
        3) Wajib Pajak likuid; dan/atau
        4) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
    b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
        1) Umur piutang >1 sampai dengan <2 tahun; dan/atau
        2) Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
        3) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
    c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
        1) Umur piutang >2 sampai dengan <5 tahun; dan/atau
        2) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
        3) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
    d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
        1) Umur piutang diatas >5 tahun; dan/atau
        2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
        3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
        4) Wajib Pajak mengalami musibah *(force majeure)*
71. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
    a. Kualitas Lancar, jika umur piutang < 1 Tahun;
    b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang >1 sampai dengan < 2 Tahun;
    c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang >2 sampai dengan <5 tahun;
    d. Kualitas Macet, jika umur piutang > 5 Tahun.
72. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:

a. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
b. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 24 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
c. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu lebih dari 24 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
d. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu di atas 5 tahun terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

- F. PENYISIHAN PIUTANG TIDAK TERTAGIH

73. Penyisihan piutang tidak tertagih dapat dilakukan berdasarkan umur piutang atau dari jumlah yang ditetapkan. Pemilihan dasar penyisihan ini hendaknya didasarkan pada hasil analisis atas data, pengalaman historis, maupun kebijakan dan upaya yang ditempuh pemerintah dalam menetapkan dan menagih piutang.
74. Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian nilai penyisihan piutang tak tertagih akan disajikan di Neraca, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Untuk kelengkapan informasi maka jumlah piutang asal, jumlah penyisihan piutang dan dasar penyisihannya harus dijelaskan dalam CaLK.
75. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, Retribusi/Objek Retribusi dan Objek bukan pajak selain retrbusi, ditetapkan sebesar:
    a. Kualitas Lancar sebesar 0% (nol persen) atau belum disisihkan;
    b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
    c. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
    d. Kualitas Macet 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
76. Penyisihan dilakukan setiap akhir tahun pada akhir periode pelaporan.
77. 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.
78. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

Pengakuan dan Pengukuran Penyisihan Piutang

79. Penyisihan piutang diakui bersamaan dengan diakuinya piutang pada

saat tanggal pelaporan dengan besaran jumlah penyisihan piutang sebagaimana yang telah ditetapkan sesuai umur piutang.

80. Penyisihan piutang pada tahun berjalan diakui sebagai beban, yang merupakan koreksi agar nilai piutang dapat disajikan sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih (net realizable value).

Penyajian Penyisihan Piutang

81. Penyisihan piutang disajikan pada neraca sebagai pengurang akun piutang (contra account) yang bersangkutan sebesar penyisihan yang telah ditetapkan sesuai umur piutang.

Pengungkapan Penyisihan Piutang pada CALK

82. Setelah disajikan di neraca, infomasi mengenai akun piutang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa :

    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
    b. Rincian per jenis saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
    c. Penjelasan atas penyelesaian piutang masih ada pada Pemerintah Daerah atau sudah diserahkan pengurusannya ke KPKNL.

G. PENGHENTIAN PENGAKUAN PIUTANG

83. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud.
84. Penghentian pengakuan piutang dapat dilakukan dengan cara :
    a. Membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu hingga tagihan tersebut selesai/lunas.
    b. Penghapusan atas piutang.
85. Adapun Penghapusan piutang dapat dilakukan dengan 2 cara, antara lain :
    a. Penghapusan bersyarat, yang dilakukan dengan menghapuskan piutang daerah dari pembukuan tanpa menghapuskan hak tagih atau dikenal dengan istilah penghapusbukuan *(write down)*.
    b. Penghapusan mutlak, yang dilakukan dengan menghapuskan hak tagih daerah atas piutang dimaksud atau dikenal dengan istilah penghapustagihan *(write off)*.
86. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
87. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
88. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :
    a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan;
        1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.

b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan;

c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

89. Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.

90. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan.

91. Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:

a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar;

b. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;

c. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;

d. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit;

e. Penghapustagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang;

f. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industry (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain;

g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusan (*writedown* maupun *write off*) ;
h. masuk *esktrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut me*mungkinkan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomtabel;*
i. Penghapustagihan dapat diajukan setelah lebih dari 2 (dua) tahun sejak tanggal penghapusbukuan.

Pengakuan dan Pengukuran

92. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang diakui berdasarkan Berita Acara atau Keputusan Pejabat yang berwenang dalam hal ini adalah Walikota Kotamobagu untuk menghapusbuku piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
93. Penghapusan piutang sampai dengan Rp5.000.000.000,00 adalah kewenangan walikota, sedangkan penghapusan piutang diatas Rp5.000.000.000,00 adalah kewenangan walikota dengan persetujuan DPRD.
94. Penghapusbukuan piutang disajikan sebesar nilai nominal piutang yang telah memenuhi kriteria untuk dihapusbukukan atau telah dilakukan penyisihan 100% atas piutang dimaksud.

Penyajian dan Pengungkapan

95. Piutang yang sudah dihapusbukukan hanya disajikan secara *ekstrakomptable* dan diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan agar lebih informatif.

Penerimaan kembali atas Piutang yang telah dihapusbukukan

96. Piutang yang telah dihapusbukukan ada kemungkinan diterima pembayarannya karena timbul kesadaran dan rasa tanggung jawab pihak yang berutang untuk melakukan pelunasan. Oleh karena itu terhadap penerimaan kembali piutang dimaksud diperlakukan sebagai berikut :
    a. Penerimaan kembali piutang yang telah dilakukan penyisihan dan dihapusbuku pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban;
    b. Penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, diakui sebagai Lain-Lain Pendapatan Daerah LO yang Sah rincian objek Pendapatan Lainnya.

Penerimaan Kembali Piutang yang telah Dihapustagihkan

97. Piutang yang telah dihapustagihkan dan ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya, maka terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapustagihkan baik yang telah

dilakukan penyisihan pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya, diakui sebagai Lain-Lain Pendapatan Daerah yang sah LO, rincian objek pendapatan Lainnya .

BAB XII
KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi persediaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk persediaan dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi persediaan pada Pemerintah Kota Kotamobagu yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian akun persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
4. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kota Kotamobagu (yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD) dan perusahaan daerah.

Definisi

5. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang,termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
6. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
7. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

8. Persediaan merupakan aset yang berwujud:
   a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
   b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
   c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat misalnya alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur;
   d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
9. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas. Dalam hal pemerintah daerah memproduksi sendiri,

persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.

10. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, misalnya obat kedaluwarsa yang belum ada Berita Acara Penghapusan.
11. Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
12. Barang bantuan sosial atau hibah yang dibeli/dibangun pemerintah daerah termasuk dalam kategori persediaan bila sampai dengan akhir tahun belum diserahkan kepada masyarakat atau pihak yang berhak.
13. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan.
14. Barang Persediaan di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu mencakup :

    a. Barang Pakai Habis :
        - Bahan;
        - Suku Cadang;
        - Alat/bahan untuk Kegiatan Kantor;
        - Obat-Obatan;
        - Persediaan untuk dijual/diserahkan;
        - Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
        - Natura dan Pakan;
        - Persediaan Penelitian;
        - Persediaan Dalam Proses.
    b. Barang Tak Pakai Habis :
        - Komponen;
        - Pipa.
    c. Barang Bekas Dipakai :
        - Komponen Bekas;
        - Pipa bekas.

Pengakuan

15. Persediaan diakui:
    - Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah (memberikan sumbangan baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional pemerintah daerah berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah) dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal (biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan didalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diungkapkan secara jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral);
    - Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
16. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan

berdasarkan hasil inventarisasi fisik sesuai Berita Acara Pemeriksaan Fisik Persediaan/Stock Opname.

17. Jika terjadi selisih (dalam jumlah yang tidak material) antara catatan persediaan menurut Pengurus Barang/Pengurus Barang Pembantu atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname* disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak, maka yang akan digunakan adalah hasil *stock opname* barang pada akhir periode.
18. Pemerintah Kota Kotamobagu menerapkan pendekatan beban dalam pengakuan persediaan, dimana setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan dan akan dilakukan penyesuaian pada akhir periode.
19. Jika terdapat selisih dalam jumlah yang tidak material antara catatan persediaan menurut pengurus/penyimpan barang dengan hasil *stock opname*, selisih tersebut diperlakukan sebagai beban persediaan.
20. Jika terdapat selisih dalam jumlah yang material antara catatan persediaan menurut pengurus/penyimpan barang dengan hasil *stock opname*, maka atas selisih tersebut akan diuji oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.
21. Retur pembelian diakui pada saat dokumen retur pengembalian diterbitkan.
22. Persediaan obat-obatan maupun perbekalan kesehatan pada Dinas Kesehatan, UPT Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dan UPT Instalasi Farmasi Kesehatan (IFK) yang bersumber dari sumbangan/bantuan/hibah dari Pemerintah Pusat/Provinsi atau instansi terkait lainnya harus melampirkan Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen sejenisnya serta daftar harga obat-obatan dari pihak pemberi bantuan/sumbangan/hibah sebagai dokumen pendukung pengakuan persediaan obat-obatan dimaksud.
23. SKPD yang melakukan belanja barang persediaan yang kemudian didistribusikan ke unit-unit (bukan UPT) dibawah kendali SKPD dimaksud, misalnya Dinas Kesehatan mendistribusikan perbekalan kesehatan ke puskesmas-puskesmas, wajib menyampaikan laporan persediaan dengan melampirkan pula laporan persediaan unit-unit dibawahnya menjadi satu kesatuan laporan persediaan SKPD, yang ditandatangani oleh Pengurus Barang Pengguna, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
24. Dalam hal puskesmas-puskesmas yang merupakan unit dibawah kendali Dinas Kesehatan tidak hanya menerima distribusi barang persediaan dari Dinas Kesehatan melainkan melakukan belanja persediaan sendiri dengan menggunakan Dana Kapitasi JKN atau dari sumber-sumber lainnya, puskesmas tetap berkewajiban menyampaikan laporan persediaan puskesmas ke Dinas Kesehatan selaku SKPD pengendali untuk dikompilasi menjadi satu kesatuan laporan persediaan SKPD.
25. Unit Pelaksana Teknis dibawah SKPD induk yang menerima barang persediaan dari SKPD induknya tersebut, wajib menyampaikan laporan persediaan tersendiri dengan mencantumkan penambahan tahun berjalan yang bersumber dari distribusi SKPD induknya serta sumber-sumber lainnya yang didukung dengan dokumen bukti berupa dokumen serah terima/dokumen sejenis dan diungkapkan

dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

26. Bahan pakai habis Alat Tulis Kantor yang dilaporkan sebagai stock opname persediaan adalah barang yang masih utuh dan belum terpakai sama sekali atau belum terbuka segel barangnya.
27. Dalam hal terjadi kesalahan penempatan belanja barang persediaan pada belanja modal, maka atas belanja tersebut dilakukan reklasifikasi terlebih dahulu dari aset tetap ke beban persediaan dan atas persediaan tersebut dilaporkan sisa persediaanya pada neraca.
28. Alat-alat kesehatan maupun alat kedokteran umum pada unit-unit kesehatan Pemerintah Kota Kotamobagu, alat peraga edukatif dan peralatan lainnya yang nilai perolehannya memenuhi standar minimum kapitalisasi aset tetap, akan tetap diakui sebagai barang persediaan jika bersifat sekali pakai *(single used)*.
29. Barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga yang anggaran dan realisasi belanjanya tertata pada belanja modal, dicatat sebagai beban barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga pada Laporan Operasional dengan melakukan reklasifikasi dari aset tetap ke beban barang yang akan diserahkan kepada pidak ketiga dan sisanya dilaporkan sebagai persediaan pada neraca.
30. Barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga yang memenuhi standar minimum nilai kapitalisasi aset tetap yang sampai dengan akhir tahun tidak/belum diserahkan kepada pihak ketiga tetap dicatat sebagai barang persediaan pada akhir tahun jika dimaksudkan akan diserahkan ke pihak ketiga pada tahun berikutnya dan dicatat sebagai aset tetap jika barang tersebut dimaksudkan untuk digunakan sendiri oleh SKPD.
31. Ketentuan sebagaimana poin 21, disertai dengan surat pernyataan Pengguna Anggaran atas perlakuan terhadap barang persediaan dimaksud dengan mencantumkan jenis/nama barang, jumlah/unit barang serta harga perolehan.
32. Pemerintah Kota Kotamobagu menerapkan pencatatan persediaan dengan *metode periodik* yaitu metode pencatatan persediaan dimana nilai persediaan akan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik pada akhir periode, dengan menggunakan harga riil masing-masing barang persediaan.
33. Beban Persediaan:
    a. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (use of goods);
    b. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

30. Perlakuan atas persediaan yang rusak, usang dan kedaluwarsa diakui sebagai beban persediaan, sedangkan persediaan yang hilang apabila terbukti bukan kesalahan pengurus barang maka diakui sebagai beban non operasional.

Penilaian

31. Penilaian persediaan menggunakan metode FIFO (First In First Out). Harga perolehan dari barang-barang yang pertama kali dibeli/diperoleh akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga perolehan terakhir.
32. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai

dengan menggunakan nilai wajar.

Penyajian dan Pengungkapan

33. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
34. Persediaan disajikan sebesar:
    a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan;

    b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis;
    c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).
35. Pengungkapan untuk persediaan di dalam laporan keuangan, antara lain:
    a. Barang Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan;
    b. Persediaan bahan baku bangunan dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola untuk membangun aset tetap dibebankan ke akun konstruksi dalam pengerjaan apabila sampai dengan tanggal pelaporan konstruksi belum terselesaikan;
    c. Persediaan bahan baku bangunan dan perlengkapan yang dimiliki untuk membangun aset tetap dan sampai dengan tanggal pelaporan aset tetap tersebut telah selesai dibangun dan bahan baku bangunan tersebut tidak dapat digunakan lagi karena alasan tertentu, tetap dicatat pada akun persediaan.
36. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
    a. Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
    b. 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
    c. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.
37. Pengurangan nilai persediaan akibat kegiatan penghapusan/pemusnahan atas barang persediaan yang rusak/usang atau expired harus disertai dengan bukti dokumen/berita acara pemusnahan/penghapusan, dan akan mengurangi nilai persediaan di neraca serta diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

BAB XIII
KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Kota Kotamobagu baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.
3. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi, tidak termasuk BLUD dan perusahaan daerah.

DEFINISI

4. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
5. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh Pemerintah Kota Kotamobagu untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
6. Investasi diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.
7. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut :
   a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
   b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
   c. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.
   d. Investasi Jangka Pendek dapat dikategorikan sebagai investasi jangka pendek antara lain:
      1) Deposito dengan masa penempatan 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan. Untuk deposito berjangka dengan masa penempatan kurang dari 3 (tiga) bulan termasuk dalam akun Kas dan Setara Kas;

2) Surat Utang Negara (SUN);
3) Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
4) Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

8. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu :
   a. Investasi Jangka Panjang Non Permanen
      Investasi jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.
      Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dapat berupa:
      1) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
      2) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
      3) Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir (dana bergulir) kepada kelompok masyarakat;
      4) Investasi non-permanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.
   b. Investasi Jangka Panjang Permanen
      Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.
      Investasi jangka Panjang Permanen Dapat berupa:
      1) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan;
      2) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini
9. Manfaat sosial yang dimaksud dalam standar ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.
10. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
11. Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan

bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi *(investee)* yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

12. 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.
13. Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
14. Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatuinvestasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
15. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
16. Perusahaan asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun *joint venture* dari investornya.
17. Perusahaan negara/daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah pusat/daerah.
18. Klasifikasi investasi sesuai dengan Bagan Akun Standar.

PENGAKUAN

19. Suatu transaksi pengeluaran uang dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
    a. Pemerintah Kota Kotamobagu kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah Kota Kotamobagu perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali;
    b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal *(reliable)*, biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan;
    c. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

PENGUKURAN DAN PENILAIAN

20. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang yang

tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

21. Pengukuran investasi berdasarkan jenis investasinya, dapat diuraikan sebagai berikut :
    a. Pengukuran investasi jangka pendek
        1) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga :
            a) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut;
            b) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
        2) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
        3) *Diskonto* atau premi pada pembelian investasi jangka pendek diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
        4) *Diskonto* atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi *(carrying value)* tersebut.
    b. Pengukuran investasi jangka panjang :
        1) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
        2) Investasi jangka panjang nonpermanen :
            a) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya;
            b) Investasi jangka panjang nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan;
            c) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahan ke pihak ketiga.
    c. Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

d. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) yang berlaku pada tanggal transaksi.

22. Penilaian investasi Pemerintah Kota Kotamobagu dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut :

a. Metode biaya

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

b. Metode ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi Pemerintah Kota Kotamobagu dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi Pemerintah Kota Kotamobagu.

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

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi Pemerintah Kota Kotamobagu dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

Perhitungan atas nilai bersih investasi yang dapat direalisasikan dilakukan dengan mengelompokkan investasi Pemerintah Kota Kotamobagu yang belum diterima kembali sesuai dengan periode jatuh temponya *(aging schedule)*.

Besarnya penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali dihitung berdasarkan persentase penyisihan untuk masing-masing kelompok sebagai berikut :

No.	Periode Jatuh Tempoh Pengembalian Investasi	Persentase Penyisihan
1.	Jatuh Tempoh pada periode 1 s.d 2 tahun	25%
2.	Jatuh Tempoh pada periode 2 s.d 3 tahun	50%
3.	Jatuh Tempoh pada periode 3 s.d 4 tahun	75%
4.	Jatuh Tempoh pada periode di atas 4 tahun	100%

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

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

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

PENGUNGKAPAN

25. Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :
    a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
    b. Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan nonpermanen;
    c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
    d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
    e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
    f. Perubahan pos investasi.

BAB XIV

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

Tujuan

1. Mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat aset tetap.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, atau perolehan lainnya yang sah tidak termasuk BLUD dan perusahaan daerah.
3. Aset tetap tidak diterapkan untuk:
   a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*).
   b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (non- *regenerative natural resources*).
4. Hal ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam butir a dan b di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas dan aset tersebut.
5. Pemerintah Daerah tidak diharuskan menyajikan aset bersejarah (heritage assets) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Definisi

6. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumberdaya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
7. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
8. 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.
9. Masa manfaat adalah:
   a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
   b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.
10. Nilai sisa adalah jumlah netto yang diharapkan dapat diperoleh pada

akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

11. Nilai tercatat adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
12. Nilai wajar adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
13. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Asets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan
14. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
15. Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
16. Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
17. Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
18. Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
19. Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
20. Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
21. Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
22. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai aset tersebut
23. Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

Klasifikasi Aset Tetap

24. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :
    a. Tanah;
    b. Peralatan dan Mesin;
    c. Gedung dan Bangunan;
    d. Jalan, Irigasi , dan Jaringan;
    e. Aset Tetap Lainnya;
    f. Konstruksi dalam Pengerjaan.

25. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.
26. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektonik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

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

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

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

31. 30. Aset yang termasuk dalam klasifikasi Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap-Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
32. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Pengakuan

33. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
    a. Berwujud;
    b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
    c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
    d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas,dan
    e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
    f. Memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.
    g. Barang yang dibeli merupakan obyek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
    h. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

i. Pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal sudah selesai 100% pembangunannya dan siap digunakan. (Koreksi)

34. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
35. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
36. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
37. Pengakuan aset tetap dilakukan pada saat telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Pengukuran

38. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Yang dimaksudkan dengan biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
39. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap berdasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
40. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.
41. Penggunaan nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
42. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang

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

43. 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.
44. Biaya yang dapat kapitalisasi secara langsung adalah :
    a. Biaya Konstruksi Fisik
       Yaitu besarnya biaya yang dapat digunakan untuk membiayai pelaksanaan konstruksi fisik pembangunan, yang dilaksanakan oleh penyedia jasa pelaksanaan secara kontraktual.

    b. Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi
       Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai perencanaan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa perencanaan.

    c. Biaya Pengawasan Konstruksi
       Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai pengawasan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan.

    d. Biaya Pengelolaan Kegiatan
       Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pengelolaan pembangunan. Biaya Pengelolaan Kegiatan terdiri dari :

       1) Biaya operasional unsur Pengguna Anggaran;
       2) Biaya honorarium staf dan panitia lelang, perjalanan dinas, rapat-rapat, proses pelelangan, bahan dan alat yang berkaitan dengan pengelolaan kegiatan, serta persiapan dan pengiriman kelengkapan administrasi/ dokumen pendaftaran aset, dan biaya lainnya;
       3) Biaya operasional unsur pengelola teknis;
       4) Biaya honorarium pengelola teknis, honorarium tenaga ahli/nara sumber (apabila diperlukan), perjalanan dinas, transport lokal, biaya rapat, biaya pembelian/penyewaan bahan dan alat yang berkaitan dengan kegiatan yang bersangkutan dan biaya lainnya
45. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat atribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
46. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
    a. biaya persiapan tempat;
    b. biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
    c. biaya pemasangan (instalation cost);

d. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
e. biaya konstruksi.

Penyajian dan Pengungkapan

47. Aset tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut:
    a. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
    b. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati suatu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
    c. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
    d. Pemerintah daerah tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage asets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
    e. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
    f. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Suatu aset dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
    g. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.
    h. Khusus untuk barang yang memenuhi beberapa kriteria aset tetap namun memiliki harga satuan dibawah nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, barang tersebut tidak dapat disajikan sebagai aset tetap maupun sebagai barang persediaan pada Neraca. Namun dicatat dalam kelompok tersendiri yaitu kelompok aset ekstrakomptable dan dijelaskan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP TANAH

48. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
49. Tanah dapat diklasifikan lebih lanjut menjadi dua kelompok besar,yaitu :
    a. Tanah untuk gedung dan bangunan;
    b. Tanah untuk bukan gedung dan bangunan, seperti tanah untuk jalan, irigasi, jaringan, tanah lapangan, tanah hutan, tanah untuk pertanian, dan tanah untuk perkebunan.
50. Jenis Aset Tetap Tanah selanjutnya diklasifikasikan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah atau Peraturan Wali Kota yang mengatur secara khusus tentang Aset Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu.
51. Tidak seperti institusi nonpemerintah, pemerintah daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat dibentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah daerah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

Pengakuan Aset Tetap Tanah

52. Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 5 (lma) kriteria berikut:
    a. Berwujud;
    b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
    c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
    d. tidak dimaksudkan untuk dijual;
    e. diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
53. Apabila salah satu kriteria pengakuan aset tetap tidak terpenuhi, maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap milik Pemerintah Daerah.
54. Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan.
55. Pengakuan aset tetap tanah akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikkannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.
56. Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, baik Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertfikat Hak Pakai (SHP), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), maupun Sertifikat Hak Pengelolaan (SPL).
57. Terkait pengakuan aset tetap tanah di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu, maka ditetapkan hal-hal sebagai berikut :
    a. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca Pemerintah Kota Kotamobagu serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK;

b. Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Kota Kotamobagu, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca Pemerintah Kota Kotamobagu, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain;
c. Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas Pemerintah Daerah lain atau sebaliknya, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada Neraca entitas pemerintah daerah yang mempunyai bukti kepemilikan serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK. Entitas pemerintah daerah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

58. Perlakuan tanah di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan sebagai berikut :
a. Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca Pemerintah Kota Kotamobagu dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK;
b. Dalam hal Pemerintah Kota Kotamobagu belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca Pemerintah Kota Kotamobagu dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK;
c. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu, maka tanah tersebut harus tetap dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca Pemerintah Kota Kotamobagu serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK;
d. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut harus tetap dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca Pemerintah Kota Kotamobagu serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

59. Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lain-lain dengan ketentuan sebagai berikut :
a. Perolehan tanah melalui pembelian secara tunai diakui sebagai aset tetap tanah. Pembelian secara tunai atas tanah dimaksud diakui sebagai Belanja Modal Tanah pada Laporan Realisasi Anggaran dan mengurangi jumlah Rekening Kas Umum Daerah pada Neraca;
b. Perolehan tanah melalui hibah/donasi diakui sebagai Pendapatan-LO pada Laporan Operasional dan penambah nilai aset tetap tanah pada Neraca;
c. Perolehan tanah melalui pembelian secara kredit diakui sebagai aset tetap tanah dan menambah kewajiban pada Neraca.

Pengakuan atas Tanah Wakaf

60. Tanah wakaf yang digunakan oleh instansi di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu tidak disajikan sebagai aset tetap tanah

pada Neraca Pemerintah Kota Kotamobagu karena pemerintah tidak memiliki dan/atau tidak menguasai tanah wakaf tersebut. Tanah wakaf tersebut diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

Pengukuran Aset Tetap Tanah

61. Dalam hal pengukuran nilai aset tetap tanah, Pemerintah Kota Kotamobagu tetap mempedomani PSAP 07 Paragraf 20 dan 30 yang menyatakan :
    a. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka penilaian aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
    b. Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan (belanja), sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai belanja yang telah dikeluarkan. Pada umumnya, pembelian tanah dianggarkan dalam belanja modal, sehingga pengakuan aset tetap tanah didahului dengan pengakuan belanja modal yang telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
    c. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
62. Ketentuan lainnya pada Pemerintah Kota Kotamobagu terkait pengukuran aset tetap tanah antara lain :
    a. Jika perolehan tanah di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu dilakukan oleh Panitia Pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut;
    b. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, *dikapitalisasi* sebagai biaya perolehan aset tetap tanah;
    c. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah seperti biaya pengadilan dan pengacara *tidak dikapitalisasi* sebagai biaya perolehan tanah.
    d. Aset tetap tanah tidak disusutkan;
    e. Aset tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Tanah

63. Tanah disajikan di Neraca dalam kelompok aset tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat tanah diperoleh.
64. Hal-hal yang perlu diungkapkan mengenai aset tetap tanah dalam CaLK antara lain :
    a. Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) tanah.
    b. Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal ini tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah.

c. Rekonsiliasi nilai tercatat tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
   1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi dan lainnya);
   2) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal tanah;
   3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, relasifikasi, dan lainnya);
   4) Perubahan nilai, jika ada.

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP PERALATAN DAN MESIN

65. Aset Tetap Peralatan dan Mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
66. Sesuai dengan jenisnya peralatan dan mesin dapat diklasifikasikan menjadi 33 jenis, sebagaimana pengklasifikasian aset tetap peralatan dan mesin dalam Peraturan Daerah atau Peraturan Wali Kota yang mengatur secara khusus tentang Aset Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu.
67. Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, akan tetapi dikelompokkan sebagai persediaan.

Pengakuan Aset Tetap Peralatan dan Mesin

68. Aset Tetap Peralatan dan Mesin diakui jika :
    a. Memenuhi kriteria aset tetap sebagaimana PSAP 07 Paragraf 15, yaitu
       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; dan
       5) diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
    b. Terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) pekerjaan dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan bermotor.
    c. Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain atau diperoleh dengan biaya perolehan dibawah nilai minimum kapitalisasi aset tetap peralatan dan mesin, tidak dapat diakui sebagai aset tetap peralatan dan mesin, tetapi diakui sebagai aset persediaan serta mengungkapkan perolehan aset tetap tersebut dalam CaLK.
69. Peralatan dan Mesin dapat diperoleh melalui pembelian, tukar menukar, hibah/donasi, dan lain-lain dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian secara tunai diakui sebagai aset tetap peralatan mesin. Pembelian secara tunai atas peralatan dan mesin dimaksud diakui sebagai Belanja Modal Peralatan dan Mesin pada Laporan Realisasi Anggaran dan mengurangi jumlah Rekening Kas Umum Daerah serta menambah nilai aset tetap peralatan mesin pada pada Neraca;
b. Perolehan Peralatan dan Mesin melalui pembelian secara kredit diakui sebagai penambah nilai aset tetap peralatan dan mesin dan penambah nilai kewajiban pada Neraca;
c. Perolehan aset tetap peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai Pendapatan-LO pada Laporan Operasional dan penambah nilai aset tetap peralatan dan mesin pada Neraca;
d. Peralatan dan Mesin yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Peralatan dan Mesin tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

Pengukuran Aset Tetap Peralatan dan Mesin

70. Aset tetap peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan (berdasarkan PSAP 07 Paragraf 20) pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Apabila tidak memungkinan dengan biaya perolehan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
71. Komponen biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan mesin tersebut sampai siap pakai, meliputi :
    a. Harga pembelian;
    b. Biaya pengangkutan;
    c. Biaya instalasi;
    d. Biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan mesin tersebut siap digunakan.

Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Peralatan dan Mesin

72. Aset tetap peralatan dan mesin disajikan pada neraca sebesar biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
73. Hal-hal yang perlu diungkapkan mengenai aset tetap peralatan dan mesin dalam CaLK antara lain :
    a. Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) aset peralatan dan mesin.
    b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan peralatan dan mesin;
    c. Rekonsiliasi nilai tercatat aset tetap peralatan dan mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
        1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi dan lainnya);
        2) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal aset tetap peralatan dan mesin;
        3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, relasifikasi, dan lainnya);
        4) Perubahan nilai, jika ada.
74. Informasi metode penyusutan yang digunakan yang meliputi : nilai penyusutan, metode penyusutan, alasan pemilihan metode penyusutan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat

atau tarif penyusutan yang digunakan serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP GEDUNG DAN BANGUNAN

75. Berdasarkan UU No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usahan, kegiatan social, budaya maupun kegiatan khusus.
76. Aset tetap gedung dan bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap pakai (PSAP 07 Paragraf 9).
77. Jenis Aset Tetap Gedung dan Bangunan diklasifikasikan sebagaimana dalam dalam Peraturan Daerah atau Peraturan Wali Kota yang mengatur secara khusus tentang Aset Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu.
78. Gedung dan bangunan tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada diatasnya.
79. Khusus untuk gedung bertingkat pada dasarnya terdiri dari komponen bangunan fisik, komponen penunjang utama berupa *mechanical engineering* (lift, instalasi listrik beserta generator, dan sarana pendingin AC), dan komponen penunjang lain yang antara lain berupa saluran air dan telepon. Masing-masing komponen mempunyai masa manfaat yang berbeda, serta memerlukan pola pemeliharaan yang berbeda pula. Perbedaan masa manfaat dan pola pemeliharaan menyebabkan diperlukannya sub-akun pencatatan yang berbeda untuk masing-masing komponen gedung dan bangunan bertingkat, misalnya menjadi sebagai berikut :
    a. Gedung :
    b. Bangunan Fisik :
        1) Taman, jalan, dan tempat parkir, pagar.
        2) Instalasi AC.
        3) Instalasi listrik dan generator.
        4) Lift.
        5) Penyediaan air, saluran air bersih, dan air limbah.
        6) Saluran telepon.
80. Akuntansi pengakuan gedung bertingkat harus dirinci per masing-masing komponen bangunan yang mempunyai umur masa manfaat yang sama. Adapun rincian tersebut dapat diperoleh pada dokumen penawaran yang menjadi dasar kontrak konstruksi pekerjaan borongan bangunan.
81. Gedung dan Bangunan yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal dan belanja lainnya yang bisa kapitalisasi secara langsung untuk aset tersebut

Pengakuan Aset Tetap Gedung dan Bangunan

82. Aset tetap gedung dan bangunan diakui jika memenuhi kriteria pengakuan aset tetap sebagaimana PSAP 07 Paragraf 15, dan beberapa ketentuan lainnya sebagai berikut :
    a. Pengakuan gedung dan bangunan harus dipisahkan dengan tanah dimana gedung dan bangunan tersebut didirikan;
    b. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh Pemerintah Kota Kotamobagu namun dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, tidak dapat diakui sebagai aset tetap gedung bangunan melainkan sebagai persediaan serta diungkapkan dalam CaLK;
    c. Gedung dan bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah yang dibuktikan dengan dokumen yang sah, misalnya akte jual beli atau Berita Acara Serah terima (BAST) serta telah siap pakai.
83. Aset tetap gedung dan bangunan dapat diperoleh melalui pembelian, pembangunan, tukar menukar, hibah/donasi, dan lain-lain dengan ketentuan sebagai berikut :
    a. Perolehan gedung dan bangunan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi;
    b. Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai aset tetap gedung bangunan pada Neraca. Pembelian secara tunai atas aset tetap gedung bangunan diakui sebagai belanja modal pada Laporan Realisasi Anggaran dan mengurangi Rekening Kas Umum Daerah;
    c. Perolehan gedung dan bangunan melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai aset tetap gedung bangunan pada neraca dan sebagai Pendapatan-LO;
    d. Perolehan aset tetap gedung dan bangunan secara kredit diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan dan penambah nilai kewajiban pada neraca.

Pengukuran Aset Tetap Gedung dan Bangunan

84. Aset tetap gedung dan bangunan dinilai berdasarkan biaya perolehan. Apabila tidak memungkinkan maka nilai aset tetap gedung bangunan dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat perolehan aset dimaksud (sebagaimana PSAP 07 Paragraf 20).
85. Beberapa ketentuan lain terkait pengukuran aset tetap gedung dan bangunan sebagai berikut :
    a. Biaya perolehan aset gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung bangunan sampai siap pakai, antara lain harga pokok pembelian atau biaya konstruksi, biaya pengurusan IMB, Notaris dan Pajak;
    b. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan;
    c. Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan

dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi;

d. Perolehan melalui pembelian dan pembangunan didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah. Dokumen sumber untuk merekam pembayaran ini adalah Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana;
e. Biaya perolehan aset 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;
f. Biaya perolehan aset gedung dan bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak;
g. Gedung dan bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dinilai sebesar nilai wajar pada saat perolehan;
h. Pembelian Gedung dan Bangunan secara mengangsur pada umumnya berjangka waktu lebih dari satu tahun. Perolehan dengan cara demikian akan menimbulkan utang. Perlakuan pembelian Gedung dan Bangunan secara mengangsur mengacu pada Akuntansi Kewajiban/Utang;
i. Pengukuran Gedung dan Bangunan harus memperhatikan kebijakan akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan

86. Aset tetap gedung dan bangunan disajikan di neraca sesuai biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
87. Penyusutan atas gedung dan bangunan pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional (LO).
88. Hal-hal yang perlu diungkapkan mengenai aset tetap gedung bangunan dalam CaLK antara lain :
    a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat gedung dan bangunan;
    b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan gedung dan bangunan;
    c. Rekonsiliasi nilai tercatat aset tetap gedung dan bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
        1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi dan lainnya);
        2) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal aset tetap gedung dan bangunan;
        3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, relasifikasi, dan lainnya);
        4) Perubahan nilai, jika ada.
89. Informasi metode penyusutan yang digunakan yang meliputi : nilai penyusutan, metode penyusutan, alasan pemilihan metode penyusutan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat

atau tarif penyusutan yang digunakan serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

90. Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu dan dalam kondisi siap pakai. JIJ tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
91. Jenis Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan diklasifikasikan sebagaimana dalam dalam Peraturan Daerah atau Peraturan Wali Kota yang mengatur secara khusus tentang Aset Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu.

Pengakuan Jalan, Irigasi dan Jaringan

92. Aset tetap jalan, irigasi dan jaringan dapat diakui jika memenuhi kriteria pengakuan aset tetap sebagaimana dalam PSAP 07 Paragraf 11 dan beberapa ketentuan lainnya sebagai berikut :
    a. Jalan, irigasi dan jaringan tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan JIJ. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksudkan dimasukkan dalam kelompok Tanah;
    b. JIJ yang dibangun oleh Pemerintah Kota Kotamobagu namun dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, tidak dapat diakui sebagai aset tetap JIJ melainkan sebagai persediaan dan dicatat secara *ekstrakomptable* serta diungkapkan dalam CaLK.
    c. JIJ diakui pada saat telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah yang dibuktikan dengan dokumen yang sah, misalnya akte jual beli atau Berita Acara Serah terima (BAST) serta telah siap pakai.

Pengukuran Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan

93. Aset tetap JIJ dinilai berdasarkan biaya perolehan. Beberapa ketentuan lain terkait pengukuran aset tetap JIJ sebagai berikut :
    a. Biaya perolehan aset tetap JIJ yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontra konstruksi dan pembongkaran;
    b. Biaya perolehan aset tetap JIJ yang diperoleh melalui swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran;
    c. JIJ yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dinilai sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
94. Pengukuran Jalan, Irigasi dan Jaringan harus memperhatikan kebijakan akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan

95. Aset tetap JIJ disajikan di neraca sesuai biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

96. Penyusutan atas JIJ pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional (LO).
97. Hal-hal yang perlu diungkapkan mengenai aset tetap JIJ dalam CaLK antara lain :
    a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat JIJ;
    b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan JIJ;
    c. Rekonsiliasi nilai tercatat aset tetap JIJ pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
        1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi dan lainnya);
        2) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal aset tetap JIJ;
        3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, relasifikasi, dan lainnya);
        4) Perubahan nilai, jika ada.
98. Informasi metode penyusutan yang digunakan yang meliputi : nilai penyusutan, metode penyusutan, alasan pemilihan metode penyusutan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

E. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP LAINNYA.

99. Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dkelompokkan kedalam kelompok aset tetap tanah, peralatan mesin, gedung bangunan serta jalan, irigasi, jaringan (JIJ) yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai (sesuai PSAP 07 Paragraf 12).
100. Aset tetap lainnya diklasifikasikan menjadi :
    a. Koleksi perpustakaan/buku dan non buku;
    b. Barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga;
    c. Hewan, ikan dan tanaman;
    d. Biaya renovasi aset tetap yang bukan milik (aset pinjaman/sewa);
    e. Biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan milik (aset pinjaman/sewa);
101. Jenis Aset Tetap Lainnya selanjutnya diklasifikasikan lebih rinci sebagaimana dalam dalam Peraturan Daerah atau Peraturan Wali Kota yang mengatur secara khusus tentang Aset Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu.

Pengakuan Aset Tetap Lainnya

102. Aset tetap lainnya diakui saat aset tersebut telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau saat penguasaannya berpindah serta telah siap pakai.
103. Khusus pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik harus berdasarkan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
    a. Apabila renovasi aset tetap meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap, misalnya perubahan fungsi gedung dari gedung 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 sehingga aset tetap-renovasi diklasifikasikan ke dalam aset tetap lainnya;

b. Apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir 1 diatas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai aset tetap-renovasi, sedangkan apabila menfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai beban operasional tahun berjalan;
c. Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material, dan memenuhi syarat butir 1 dan 2 diatas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai aset tetap-renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai beban operasional.

104. Perolehan atas aset tetap lainnya selain aset tetap-renovasi diperoleh melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi sehingga dapat diakui dengan ketentuan :
    a. Perolehan aset tetap lainnya melalui pembelian diakui sebagai belanja modal dalam Laporan Realisasi Anggaran dan mengurangi Rekening Kas Umum Daerah serta penambah nilai aset tetap lainnya di Neraca;
    b. Perolehan aset tetap melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai aset tetap lainnya pada neraca dan sebagai Pendapatan-LO.

Pengukuran Aset Tetap Lainnya

105. Aset tetap lainnya dinilai berdasarkan biaya perolehan. Beberapa ketentuan lain terkait pengukuran aset tetap lainnya sebagai berikut :
    a. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak dan jasa konsultan.
    b. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak dan biaya konsultan.
    c. Aset tetap lainnya yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dinilai sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

106. Aset tetap lainnya disajikan di neraca sesuai biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan, dengan ketentuan sebagai berikut :
    a. Aset tetap lainnya berupa hewan, tanaman dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
    b. Aset tetap lainnya berupa aset tetap-renovasi dilakukan penyusutan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
    c. Aset tetap lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan dalam neraca. Aset tetap lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak disajikan dalam neraca namun diungkapkan dalam CaLK

107. Hal-hal yang perlu diungkapkan mengenai aset tetap lainnya dalam CaLK antara lain :
    a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat aset tetap lainnya;

b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap lainnya;
c. Rekonsiliasi nilai tercatat aset tetap lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
   - Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi dan lainnya);
   - Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal aset tetap lainnya;
   - Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, relasifikasi, dan lainnya);
   - Perubahan nilai, jika ada.
   - Informasi metode penyusutan yang digunakan yang meliputi : nilai penyusutan, metode penyusutan, alasan pemilihan metode penyusutan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

F. KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN.

108. Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah aset yang sedang dalam proses pembangunan (sebagaimana PSAP 08 Paragraf 6), dimana pembangunan aset tetap tersebut dimaksudkan untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan operasional pemerintahan dan/atau pelayanan masyarakat, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh pihak ketiga.
109. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi jaringan dan aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
110. KDP ada yang dibangun tidak melebihi satu tahun anggaran dan ada juga yang dibangun secara bertahap yang penyelesaiannya melewati satu tahun anggaran.
111. Apabila pemerintah daerah mengontrakkan pekerjaan tersebut kepada pihak ketiga dengan perjanjian akan dilakukan penyelesaian lebih dari satu tahun anggaran, maka penyelesaian bagian tertentu dari pekerjaan yang disertai Berita Acara Penyelesaian (BAP), pemerintah daerah akan membayar sesuai dengan tahapan pekerjaan yang diselesaikan dan selanjutnya dibukukan sebagai KDP.
112. Kontrak Konstruksi dapat meliputi :
    a. Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
    b. Kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
    c. Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
    d. Kontrak untuk membongkar/menghancurkan atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan setelah penghancuran aset.
113. Apabila suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi :
    a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;

b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.

114. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan kedalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika :
a. Aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula.
b. Harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan kontrak semula.

Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

115. Suatu benda berwujud diakui sebagai KDP jika :
a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
b. Biaya perolehan aset tersebut dapat diukur secara andal;
c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

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

113. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:

a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan,

b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

114. Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

115. 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.

Penyelesaian Konstruksi Dalam Pengerjaan

116. 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) atau dokumen sejenisnya.

117. Ketentuan-ketentuan lain tentang pengakuan atas penyelesaian KDP di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu, antara lain :
a. Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah

dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai aset tetap definitifnya;

b. Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai aset tetap definitifnya;
c. Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum diperoleh, walaupun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan dalam CaLK;
d. Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan oleh SKPD, maka bagian yang digunakan / dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP;
e. Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (KDP), karena sebab tertentu (misalnya : bencana alam) aset tersebut hilang, maka penanggungjawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/force majeur dan atas dasar tersebut KDP dapat dihapusbukukan;
f. Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP;
g. Konstruksi Dalam Pengerjaan berupa pekerjaan konstruksi/fisik gedung dan bangunan atau pekerjaan konstruksi/fisik jalan, irigasi dan jaringan yang statusnya telah melebihi 5 (lima) tahun akan dilakukan reklasifikasi ke Aset Tetap Gedung dan Bangunan (KIB C) atau Aset Tetap Jalan Irigasi dan Jaringan (KID D);
h. Konstruksi Dalam Pengerjaan berupa dokumen perencanaan/pengawasan yang statusnya telah melebihi 5 (lima) tahun akan dilakukan reklasifikasi ke Aset Tetap Lainnya (KIB E).

Penghentian Konstruksi Dalam Pengerjaan

118. Suatu KDP dapat dihentikan pembangunannya karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik ataupun kejadian-kejadian lainnya.
119. Penghentian KDP dapat berupa :
    a. Penghentian sementara, yaitu apabila KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu dan atas KDP tersebut tetap dicantumkan dalam neraca dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK;
    b. Penghentian permanen, yaitu apabila KDP dihentikan pembangunannya secara permanen dan atas KDP tersebut dikeluarkan/dihapus bukukan dari neraca dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

        Apabila konstruksi aset tetap dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung sampai KDP tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya

bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan bagi keperluan pembangunan.

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 sehubungan dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi :

1) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
2) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
3) Biaya pemindahan sarana, peralatan dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
4) Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
5) 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 pada kegiatan konstruksi antara lain :

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

b. Pengukuran konstruksi secara kontrak konstruksi

Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan KDP 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;
3) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi;
4) Pembayaran atas kontrak konstruksi dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstuksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai KDP;
5) Pembayaran atas kontrak konstruksi dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstuksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai KDP.

c. Pengukuran konstruksi dibiayai dari pinjaman

Jika konstruksi tersebut 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.

Penyajian dan Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

121. KDP disajikan sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.
122. Dalam CaLK diungkapkan informasi mengenai :
    a. Rincian kontrak KDP berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca;
    b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
    c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
    d. Uang muka kerja yang diberikan sampai dengan tanggal neraca;
    e. Retensi.
123. Kontrak konstruksi umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Jumlah retensi diungkapkan dalam CaLK.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap

124. Terkait dengan aset tetap, seringkali terjadi pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja. Jika hal ini terjadi, maka pengeluaran tersebut harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
125. Batasan jumlah pengeluaran yang dapat dikapitalisasi (*capitalization thresholds*) ditentukan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya, namun harus diterapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam CaLK.
126. Adapun Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap pada Pemerintah Kota Kotamobagu, sebagai berikut:
    a. Pengadaan Tanah.

        Pengeluaran untuk pengadaan tanah meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurangan.
    b. Pembelian Peralatan dan Mesin sampai siap pakai. Pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, dan biaya selama masa uji coba.
    c. Pembuatan Peralatan dan Mesin serta Bangunan.
        1) Pengeluaran untuk pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan;
        2) Pengeluaran untuk pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan.
    d. Pembangunan Gedung dan Bangunan.
        1) Pengeluaran untuk pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran nilai

kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;

2) Pengeluaran untuk pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.

e. Pembangunan jalan/irigasi/jaringan.

1) Pengeluaran untuk pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak,biaya perencanaan dan pengawasan,biaya perizinan,jasa konsultan,biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukan untuk keperluan pembangunan;

2) Pengeluaran untuk pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku,upah tenaga kerja,sewa peralatan,biaya perencanaan dan pengawasan,biaya perizinan,biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang diatas tanah yang diperuntukan untuk keperluan pembangunan.

f. Pembelian aset tetap lainnya sampai siap pakai.

1) Pengeluaran untuk pembelian aset tetap lainnya sampai siap pakai meliputi harga kontrak/beli,ongkos angkut,dan biaya asuransi.

g. Pembangunan/Pembuatan Aset Tetap lainnya.

1) Pengeluaran untuk pembangunan/pembuatan aset tetap lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan.

2) Pengeluaran untuk pembangunan /pembuatan aset tetap lainnya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliuti biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.

127. Pemerintah dapat melakukan pengeluaran-pengeluaran setelah aset tetap diperoleh. Pengeluaran tersebut dapat berupa biaya pemeliharaan atau biaya rehabilitasi atau renovasi.

G. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUMULASI PENYUSUTAN.

128. Kebijakan dalam hal penyusutan aset tetap dapat diuraikan sebagai berikut:

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

b. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi

sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian;

c. Masa manfaat aset tetap dihitung sejak perolehan aset tetap dimaksud;
d. Untuk perhitungan penyusutan, aset tetap yang diperoleh pada awal sampai dengan pertengahan tahun buku, dianggap diperoleh pada awal tahun buku yang bersangkutan. Adapun aset tetap yang diperoleh setelah pertengahan tahun buku sampai dengan akhir tahun, dianggap diperoleh pada awal tahun buku berikutnya;
e. Metode penyusutan yang dapat digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*), metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*). Pertimbangan dalam memilih metode penyusutan yang akan diterapkan antara lain mengikuti ketentuan pemerintah serta biaya dan manfaat (*cost and benefit*), sehingga pada Pemerintah Kota Kotamobagu menggunakan metode garis lurus *(straight line method)* dalam perhitungan penyusutan aset tetap;
f. Aset tetap yang disusutkan adalah aset tetap selain tanah, konstruksi dalam pengerjaan dan aset tetap lainnya;
g. Penyusutan tidak dilakukan terhadap aset yang direklasifikasi sebagai aset lainnya, berupa :
    1) Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan;
    2) Aset tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan;
h) Dalam hal aset tetap yang direklasifikasikan ke Aset Lainnya telah dihitung terlebih dahulu penyusutannya ketika masih berada dalam aset tetap, maka atas nilai penyusutan tersebut harus turut direklasifikasi ke dalam akumulasi penyusutan aset lainnya sebagai pengurang nilai aset lainnya;
i) Kebijakan akuntansi ini tidak memuat besaran nilai minimum kapitalisasi aset tetap serta masa manfaat aset tetap karena nilai dan masa manfaat tersebut telah diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB XV
KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi dana cadangan mengatur perlakuan akuntansi atas dana cadangan yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi dana cadangan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk BLUD dan perusahaan daerah.

Definisi

4. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
5. Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
6. Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.
7. Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.
8. Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan akan diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.
9. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan.
10. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

Klasifikasi

11. Dana Cadangan diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukkannya, misalnya pembangunan rumah sakit, pasar induk atau gedung olahraga.

Pengakuan

12. Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari Kas ke Dana Cadangan.
13. Pembentukan dan peruntukan suatu Dana Cadangan harus didasarkan pada peraturan daerah tentang pembentukan Dana Cadangan tersebut. sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.
14. Dana Cadangan diakui pada saat terbit SP2D-LS Pembentukan Dana Cadangan dan sesuai ketentuan yang diatur dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan dimaksud.
15. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
16. Pencairan Dana Cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindah-bukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
17. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan dan biaya yang timbul atas pengelolaan dana cadangan akan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

Pengukuran

18. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana cadangan.
19. Pencairan dana cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.
20. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.

Penyajian dan Pengungkapan

21. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
22. Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah.
23. Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
24. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan dicatat sebagai Pendapatan-LO/pendapatan-LRA, kemudian ditambahkan dalam Dana Cadangan sebagai mekanisme pembentukan Dana Cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
25. Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
    a. Peraturan daerah pembentukan Dana Cadangan;
    b. Tujuan pembentukan Dana Cadangan;
    c. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;
    d. Besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan dan di transfer ke rekening Dana Cadangan;
    e. Sumber Dana Cadangan;
    f. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan Dana Cadangan.

26. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan.
27. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
28. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

BAB XVI
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset lainnya adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya yang mencakup pengakuan, klasifikasi, pengukuran, penyajian, dan penilaian serta pengungkapannya dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian aset lainnya dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi aset lainnya dalam rangka penyusunan laporan neraca.
4. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset lainnya pada Pemerintah Kota Kotamobagu yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan pemerintah daerah.
5. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, tidak termasuk BLUD dan perusahaan daerah.

Definisi

6. Aset lainnya adalah aset pemerintah daerah yang termasuk aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.
7. Aset lainnya terdiri dari:
   a) Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
   b) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
   c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
   d) Aset Tak Berwujud;
   e) Aset Lain-lain.
8. Tagihan Penjualan Angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh : tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
9. Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut pengantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
10. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

11. 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. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa: Kerja Sama Pemanfaatan (KSP); Bangun Guna Serah-BGS (*Build, Operate, Transfer-BOT)*; Bangun Serah Guna-BSG *(Build Transfer Operate-BTO)*.
12. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalan rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).
13. Bangun Guna Serah (BGS) adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu. 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
14. Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
15. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktursesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
16. Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh Aset Tidak Berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merk, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh Pemerintah Daerah.
17. Aset Lain-Lain terdiri dari :
    a. Aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan kedalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dan Aset Tidak Berwujud;
    b. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.

18. Aset lainnya diklasifikasikan lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar.

Pengakuan

19. Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
20. Aset Lainnya yang diperoleh melalui penerimaan kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
21. Aset Lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pengukuran

22. Aset lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan dengan ketentuan sebagai berikut :
    a. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke Kas Umum Daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran. (baca kebijakan akuntansi aset tetap). Tagihan Penjualan Angsuran yang jatuh tempo sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang dalam kelompok aset lancar. Sedangkan tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan jangka panjang pada kelompok Aset Lainnya);
    b. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan khususnya SK Pembebanan yang jangka waktu pelunasannya lebih dari 12 bulan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah. (baca kebijakan akuntansi piutang). Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah;
    c. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nominal dalam Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) khususnya SKTJM yang jangka waktu pelunasannya lebih dari 12 bulan, setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke Kas Umum Daerah. (baca kebijakan akuntansi piutang);
    d. Tuntutan Ganti Rugi yang jatuh tempo sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang dalam kelompok aset lancar. Sedangkan tuntutan Ganti Rugi yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan jangka panjang pada kelompok Aset Lainnya;
    e. Bangun, Kelola, Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap;
    f. Aset Bangun, Kelola, Serah (BKS) tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan;

g. Pengukuran atas penyerahan /pengembalian aset BKS oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut :
   1) Untuk aset yang berasal dari Pemerintah Daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap.
   2) Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.

Penyajian dan Pengungkapan

23. Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI TAGIHAN PIUTANG PENJUALAN ANGSURAN

24. Tagihan Penjualan Angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset/jasa pemerintah secara angsuran kepada pihak ketiga/ASN/Kepala Daerah.
    Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

Pengakuan

25. Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat timbulnya penjualan angsuran dan dapat diukur dengan andal.

Pengukuran

26. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/ berita acara penjualan aset yang bersangkutan. Tagihan Penjualan Angsuran yang jatuh tempo sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang dalam kelompok aset lancar. Sedangkan tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan jangka panjang pada kelompok Aset Lainnya.

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI TUNTUTAN PERBENDAHARAAN (TP) DAN TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DAERAH (TGR)

27. Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
28. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Pengakuan

29. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diakui pada saat ditetapkan Tuntutan Perbendaharaan (TP) atau Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan dapat diukur dengan andal.

Pengukuran

30. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
31. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.
32. Tuntutan Ganti Rugi yang jatuh tempo sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang dalam kelompok aset lancar. Sedangkan tuntutan Ganti Rugi yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan jangka panjang pada kelompok Aset Lainnya.

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

33. 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.
34. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :
    a. Bangun, Kelola, Serah (BKS);
    b. Bangun, Serah, Kelola (BSK).
35. Bangun, Kelola, Serah (BKS) 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, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).
36. Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BKS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.
37. Bangun, Serah, Kelola (BSK) 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.
38. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah.
39. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.

40. Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah Daerah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/ kemitraan.

Pengakuan

41. Aset Kerjasama / Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/ kemitraan.
42. Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/ atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kejasama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/ dioperasikan.
43. Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/ kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.
44. Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
45. Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
46. Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari Aset Lainnya menjadi Aset Tetap sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah.

Pengukuran

47. Bangun, Kelola, Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
48. Aset Bangun Kelola Serah yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.
49. Penyerahan/pengembalian aset BKS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut :
    a. Untuk aset yang berasal dari pemerintah daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap;
    b. Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
50. Aset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerjasama. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah (BSG) melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Serah Guna (BSG) adalah selama masa kerjasama.

Penyajian dan Pengungkapan

51. Aset kerjasama/ kemitraaan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah adan atau

gedung/ bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD, harus diungkapkan dalam CaLK.

52. Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama/ kemitraan:
    a. Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama;
    b. Penentuan biaya perolehan aset kerjasama/ kemitraan;
    c. Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama/ kemitraan.
53. Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD

54. Aset Tidak berwujud adalah aset non keuangan yang data diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam mengasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk ha katas kekayaan intelektual.
55. Aset tidak berwujud sering dihubungkan dengan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas.
56. Kriteria Aset Tidak Berwujud antara lain :
    a. Dapat diidentifikasi
       Yang dimaksudkan dengan kriteria ini adalah :
       1) Dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas;
       2) Timbul dari kesepakatan yang mengikat, artinya seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.
    b. Pengendalian atau dengan kata lain dikendalikan oleh entitas.
       Artinya bahwa tanpa adanya kemampuan untuk mengendalikan aset maka sumber daya dimaksud tidak dapat diakui sebagai aset suatu entitas. Kemampuan mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang.
    c. Mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan.
       Manfaat ekonomis dapat menghasilkan aliran masuk kas, setara kas, barang atau jasa ke pemerintah. Manfaat ekonomi yang dihasilkan oleh Aset Tak Berwujud dapat berupa pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penghematan biaya atau efisiensi dan hasil lainnya seperti pendapatan dari penyewaan, pemberian lisensi atau manfaat lainnya yang diperoleh dari pemanfaatan ATB berupa peningkatan kualitas layanan atau keluaran, proses pelayanan yang lebih cepat ata penurunan jumlah tenaga/sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas pokok dan fungsi.
    d. Biaya perolehan atau nilai wajar dapat diukur dengan andal.

57. Jenis-jenis Aset Tidak Berwujud dibedakan berdasarkan jenis sumber daya, cara perolehan dan masa manfaat dengan uraian sebagai berikut :
    a. Jenis sumber daya

Aset Tidak Berwujud berdasarkan jenis sumber daya dapat berupa:

1) Software computer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan. Software computer yang masuk dalam kategori ATB adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware computer tertentu akan tetapi software yang dapat digunakan di computer lain;
2) Lisensi dan franchise;
3) Hak paten dan hak cipta;
4) Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang;
5) ATB yang mempunyai nilai sejarah/budaya;
6) ATB dalam pengerjaan.

b. Cara Perolehan

Berdasarkan cara perolehan, ATB dapat berasal dari :

1) Pembelian;
2) Pengembangan secara internal;
3) Pertukaran;
4) Kerjasama;
5) Donasi/hibah;
6) Warisan budaya/sejarah.

c. Masa Manfaat

Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu :

1) Aset Tidak Berwujud dengan umur manfaat terbatas;
2) Aset Tidak Berwujud dengan manfaat yang tak terbatas.

Pengakuan

58. Secara umum Aset Tidak Berwujud diakui jika dan hanya jika :
    a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi dimasa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari aset tidak berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas;
    b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
59. Pengakuan Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal.

    Untuk melengkapi prinsip-prinsip umum pengakuan dan pengukuran aset tak berwujud, entitas harus menerapkan persyaratan dan pedoman berikut ini :

    a. Untuk menentukan apakah perolehan internal ATB memenuhi kriteria untuk pengakuan, perolehan ATB dikelompokkan dalam 2 tahap, yaitu :
        1) Tahap penelitian atau riset;

           Pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas penelitian/riset, tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran tersebut harus diakui sebagai beban biaya pada saat terjadi, oleh karena dalam tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal, Pemerintah tidak/belum dapat membuktikan bahwa ATB telah ada dan akan menghasilkan manfaat ekonomi masa datang.
        2) Tahap pengembangan;

           ATB yang timbul dari pengembangan harus diakui jika dan hanya jika Pemerintah dapat memperlihatkan seluruh kondisi dibawah ini, yaitu adanya :

a) Kelayakan teknis atas penyelesaian ATB, sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
b) Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;
c) Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;
d) Manfaat ekonomi dana tau sosial dimasa datang;
e) Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatan ATB tersebut;
f) Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.

3) Penelitian dibiayai Instansi lain.

Pada pemerintah daerah kadangkala terdapat dana penelitian yang dimiliki namun dana ini dapat digunakan untuk membiayai penelitian yang dilakukan oleh perguruan tinggi atau lembaga-lembaga penelitian dan pengembangan.

Dalam hal ini entitas yang memiliki anggaran adalah yang berhak mencatat aset apabila dari anggaran yang dikeluarkan tersebut menghasilkan ATB walaupun penelitiannya dilakukan oleh lembaga lain.

Sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2005 tentang Alih Teknologi Kekayaan Intelektual serta Hasil Kegiatan Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi dan Lembaga Penelitian dan Pengembangan ditegaskan hal-hal sebagai berikut :

a) Perguruan Tinggi atau lembaga litbang yang memperoleh dana penelitian dari pemerintah tidak dapat mengalihkan kepemilikan kekayaan intelektual serta hasil dari kegiatan penelitian dan pengembangan yang dilakukan;
b) Perguruan Tinggi atau lembaga litbang tersebut adalah sebagai pengelola kekayaan intelektual serta hasil kegiatan penelitian dan pengembangan yang dilakukannya (Pasal 10 PP 20/2005);
c) Perguruan Tinggi atau lembaga litbang tersebut mengupayakan perlindungan hukum atas pemilikan kekayaan intelektual serta hasil dari kegiatan penelitian dan pengembangan. Sehingga apabila hasil penelitian tersebut dipatenkan, dan biaya patennya dikeluarkan oleh instansi lembaga penelitian, maka ATB berupa paten tersebut dicatat oleh lembaga penelitian sebesar jumlah biaya patennya. Instansi Pemerintah yang memberikan dana juga tidak dapat serta merta mengakui ATB tersebut, kecuali jika memenuhi karakteristik ATB dan memenuhi kriteria pengakuan. Biaya perolehan ATB yang dihasilkan secara internal dari pengembangan adalah sejumlah pengeluaran yang dilakukan sejak tanggal ATB pertama kali diakui. Biaya penelitian dan pengembangan terkait dengan ATB sebelum memenuhi kriteria pengakuan tidak boleh

diakui sebagai ATB melainkan tetap dicatat sebagai beban pada saat terjadi.

Perlakukan Khusus untuk Software Komputer

60. Secara umum yang harus diperhatikan dalam pengakuan Sofware Komputer sebagai ATB, antara lain :
    a. Software yang diperoleh atau dibangun secara internal oleh instansi pemerintah daerah dibagi menjadi dua, yaitu software yang yang dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri atau software yang dikembangkan oleh pihak ketiga (kontraktor).
    Dalam hal software dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehannya, maka tidak perlu diakui sebagai ATB melainkan beban biaya. Selain itu software seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja sehingga salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk software yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai ATB aalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.
    b. Software yang diperoleh melalui pembelian harus dilihat per kasus dengan ketentuan sebagai berikut :
        1) Jika software dibeli untuk diserahkan kepada pihak masyarakat atau untuk dijual maka harus dicatat sebagai persediaan.
        2) Jika software dibeli untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari hardware (tanpa software tersebut, hardware tidak dapat beroperasi), maka software tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin.
        3) Jika software program dibeli secara tersendiri dan tidak terkait dengan hardware maka diakui sebagai Aset Tidak Berwujud setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.
61. Beberapa perlakuan khusus untuk Software antara lain :
    a. Perolehan Secara Pengembangan Internal
    Software harus dianggap dihasilkan secara internal jika dikembangkan oleh instansi pemerintah daerah atau oleh kontraktor atas nama Pemerintah Daerah yang meliputi beberapa tahapan pengembangan software sebagai berikut :
        1) Tahap awal kegiatan;
        Semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas pada tahap awal kegiatan harus menjadi beban pada saat terjadinya.
        2) Tahap pengembangan aplikasi;
        Semua pengeluaran pada tahap pengembangan aplikasi harus dikapitalisasi apabila memenuhi kondisi sebagai berikut :
            a) Pengeluaran terjadi setelah tahap awal kegiatan selesai;
            b) Pemerintah Daerah berkuasa dan berjanji untuk membiayai, paling tidak untuk periode berjalan.
        3) Tahap setelah implementasi /operasionalisasi
        Semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas pada tahap setelah implementasi/operasionalisasi harus dianggap sebagai beban pada saat terjadinya.
    b. Perolehan Secara Eksternal

Hal-hal yang harus diidentifikasi untuk menentukan perlakuan akuntansi terhadap software yang diperoleh secara eksternal antara lain :

1) Apakah harga perolehan awal dari software terdiri dari harga pembelian software dan pembayaran untuk lisensi penggunaannya atau hanya pembayaran lisensi saja;
2) Apakah ada batasan waktu/ijin penggunaan software;
3) Berapa lama izin penggunaan.

Berdasarkan hal tersebut maka perlakuan akuntansi untuk software yang diperoleh secara eksternal adalah :

1) Perolehan software yang memiliki izin penggunaan /masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan software dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai Aset Tak Berwujud. Sedangkan perolehan software yang memiliki izin penggunaan /masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan maka nilai perolehan software tidak perlu dikapitalisasi;
2) Software yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai Aset Tak Berwujud. Sedangkan software yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi;
3) Software yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai Aset Tak Berwujud. Sedangkan software yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi;
4) Pengeluaran terkait software yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi akan diakui sebagai beban operasi pada periode terjadinya.

c. Pengeluaran berikutnya setelah Perolehan

Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap software computer harus memenuhi salah satu kriteria berikut :

1) Meningkatkaan fungsi software;
2) Meningkatkan efisiensi software.

Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria diatas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya.

Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat software pada umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan izin penggunaan/lisensi dengan perlakuan akuntansi sebagai berikut :

1) Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi;
2) Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.

Perlakuan Untuk Hak Paten

62. Hak paten adalah salah satu jenis ATB yang kemungkinan dapat dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang perolehannya dapat berasal dari hasil kajian dan pengembangan atas penelitian yang dilakukan

Pemerintah Daerah atau pendaftaran atas suatu kekayaan/warisan budaya/sejarah yang dimiliki.

63. Hak paten diakui pada saat dokumen hukum yang sah telah diperoleh. Namun untuk mengantisipasi lamanya jangka waktu terbitnya dokumen tersebut maka entitas dapat mengakui sebagai hak paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftarannya kemudian dijelaskan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).
64. Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan, maka atas pengeluaran yang terjadi dalam rangka pengembangan tersebut belum diakui sebagai Aset Tak Berwujud namun dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dan akan diakui sebagai Aset Tak Berwujud apabila tahapan perolehan/pengembangannya telah selesai dilaksanakan.

Pengukuran

Pengukuran pada saat perolehan

65. Pengukuran aset tak berwujud umumnya diukur dengan harga perolehan, kecuali ATB yang diperoleh dengan cara pertukaran diukur dengan nilai wajar. Pengukuran pada saat perolehan terdiri dari :
    a. Pengukuran Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara eksternal
       Ketentuan pengukuran ATB yang diperoleh secara eksternal di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu, antara lain :
       1) Pembelian
          ATB yang diperoleh melalui pembelian diukur berdasarkan biaya perolehan. Bila diperoleh secara gabungan maka harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
          Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri dari :
          d. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
          e. Setiap biaya yang diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
       2) Pertukaran
          Perolehan ATB dari pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, maka ATB diukur sebesar nilai aset yang dipertukarkan ditambah dengan nilai aset lainnya yang diserahkan.
       3) Kerjasama
          ATB dari hasil kerjasama diukur berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima ATB sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.
       4) Donasi/Hibah
          ATB yang diperoleh dari donasi/hibah diukur sebesar nilai wajar pada saat perolehan yang didukung pula dengan bukti perpindahan kepemilikan secara hukum, misalnya akta hibah, dan lain-lain.

b. Pengukuran Aset Tak Berwujud yang diperoleh dari pengembangan secara internal

Beberapa ketentuan pengukuran ATB yang diperoleh dari pengembangan secara internal, antara lain :

1) ATB yang diperoleh dari pengembangan secara internal diakui sebesar nilai perolehannya yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya ATB tersebut sampai dengan ATB tersebut selesai dikembangkan.
2) Pengeluaran ATB yang awalnya telah diakui sebagai beban pada suatu periode tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan ATB periode berikutnya.
3) ATB yang dihasilkan dari pengembangan software komputer yang memerlukan tiga tahapan (lihat poin perlakuan khusus software), maka tahap yang dapat dilakukan kapitalisasi adalah tahap pengembangan aplikasi bila telah memenuhi kriteria pengakuan ATB dan diukur sebesar pengeluarannya.

c. Aset Budaya/Bersejarah Tak Berwujud

ATB yang berasal dari aset bersejarah tidak harus disajikan dalam Neraca namun diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan kecuali jika aset bersejarah tersebut telah didaftarkan untuk memperoleh hak paten, maka hak patennya dicatat di Neraca sebesar nilai pendaftarannya dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengukuran setelah perolehan

66. Pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu yang sifatnya menambah nilai masa manfaat ATB dapat dikapitalisasi kedalam nilai ATB dimaksud. Biaya yang telah dibebankan sebelumnya tidak dapat diakui sebagai ATB.
67. Amortisasi Aset Tak Berwujud sama prinsipnya seperti penyusutan dalam aset tetap, dengan ketentuan :
    a. Amortisasi Aset Tak Berwujud dengan masa manfaat terbatas pada umumnya ditetapkan dalam jumlah yang sama pada setiap periode atau dengan suatu basis alokasi garis lurus. ATB dengan masa manfaat terbatas harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek. Nilai sisa dari ATB dengan masa manfaat yang terbatas harus diasumsikan bernilai nihil. Amortisasi ATB dengan masa manfaat terbatas tidak berakhir jika aset tersebut tidak lagi digunakan, kecuali jika aset tersebut sudah sepenuhnya disusutkan atau digolongkan sebagai aset yang dimiliki untuk dijual;
    b. Amortisasi Aset Tak Berwujud dengan masa manfaat tak terbatas tidak boleh dilakukan namun nilai ATB yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah ATB tersebut masih memiliki manfaat ekonomi di masa depan. Jika ATB tersebut mengalami penurunan atau tidak lagi memiliki nilai manfaat ekonomis, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai prosedur dan regulasi yang berlaku dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
68. Metode Amortisasi Aset Tak Berwujud pada Pemerintah Kota Kotamobagu adalah Metode Garis Lurus dengan masa manfaat 5 tahun, dimana amortisasi setiap periode diakui sebagai beban amortisasi dan

penyesuaian atas akun Aset Tak Berwujud. Beban Amortisasi ATB disajikan salam Laporan Operasional dengan mengurangi ATB atau membentuk akun lawan Akumulasi Amortisasi ATB pada Neraca.

69. Metode Amortisasi Aset Tak Berwujud dikemudian hari dapat disesuaikan kembali dengan perubahan pola konsumsi manfaat ekonomis Aset Tak Berwujud di masa yang akan datang.

Penurunan Nilai (Impairment)

70. Suatu ATB memiliki indikasi adanya penurunan nilai ketika ada perubahan material terkait dengan aset tersebut, seperti nilai pasar aset tersebut telah turun, manfaat ekonomi yang diharapkan diperoleh tidak dapat diperoleh, perubahan teknologi yang menyebabkan temuan yang dihasilkan menjadi tidak dapat dimanfaatkan, perubahan kebijakan penggunaan system dan lain-lain.
71. Jika terbukti ATB tersebut mengalami penurunan atau tidak lagi memiliki nilai manfaat ekonomis di masa yang akan datang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai prosedur dan regulasi yang berlaku dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Penghentian dan Pelepasan Aset Tak Berwujud

72. Penghentian penggunaan Aset Tak Berwujud dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaannya atau pelepasannya.
73. Pelepasan ATB lazim disebut pemindahtanganan. Pelepasan ATB di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu dapat dilakukan dengan cara:
    a. Dijual;
    b. Dipertukarkan;
    c. Dihibahkan;
    d. Dijadikan penyertaan modal daerah.
74. Apabila ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan zaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak, atau masa kegunaannya telah berakhir maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi dan penggunaannya harus dihentikan.
75. Apabila suatu ATB dihentikan penggunaannya baik karena pemindahtanganan maupun berakhirnya masa manfaat /tidak lagi memilik manfaat ekonomis, maka pencatatan akun ATB dimaksud harus dihentikan dan diproses penghapusannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan diungkapan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
76. Pada saat penghapusan, ATB dihentikan dari pencatatan dan diakui kerugian penghapusan ATB sebesar nilai tercatat Netto.
77. Dalam hal penghentian ATB merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku ATB yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku diperlakukan sebagai surplus atau defisit non operasional.
78. Penerimaan kas dari penjualan dicatat dan dilaporkan sebagai Lain-Lain Pendapatan daerah yang sah pada Laporan Realisasi Anggaran

Penyajian dan Pengungkapan

79. Aset Tak Berwujud disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar Aset Lainnya sebesar nilai tercatat netto , yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
80. Hal-hal yang harus diungkapkan terkait Aset Tak Berwujud antara lain :
    a. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan, apakah masa manfaatnya terbatas atau tidak terbatas;
    b. Metode amortisasi yang digunakan, jika aset tak berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya;
    c. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
    d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
    e. ATB yang mengalami penurunan nilai yang siginifikan (impaired);
    f. Penghentian dan penghapusan ATB;
    g. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
        1) Penambahan ATB yang terjadi, dengan mengungkapkan secara terpisah penambahan yang berasal dari pengembangan didalam entitas;
        2) Penghentian dan pelepasan ATB;
        3) Amortisasi yang diakui selama periode berjalan;
        4) Perubahan lainnya dalam nilai tercatat selama periode berjalan, termasuk perubahan periode amortisasi dan metode amortisasi yang digunakan.
    h. Alasan penentuan masa manfaat suatu aset tak berwujud;
    i. Penjelasan, nilai tercatat dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
    j. Keberadaan ATB yang dimiliki bersama;
    k. ATB yang sudah sepenuhnya diamortisasi yang masih digunakan.

E. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAIN-LAIN

81. Aset yang diklasifikasikan sebagai Aset Lain-Lain di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu adalah hasil reklasifikasi atas aset tetap non aktif antara lain :
    - Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan, namun belum diterbitkan dokumen penghapusan yang sah;
    - Aset tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan namun belum diterbitkan dokumen penghapusan yang sah.

Pengakuan

82. Aset Lain-Lain diakui pada saat telah dilakukan reklasifikasi dari dari aset tetap atas aset non aktif Pemerintah Kota Kotamobagu.

Pengukuran

83. Aset lain-lain diukur sebesar nilai tercatatnya ketika masih berada pada aset tetap aktif berikut nilai penyusutannya.

Penghentian pengakuan asset lain-lain

84. Penghentian pengakuan aset lain-lain dari neraca baik berupa barang hilang atau barang rusak berat dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Wali Kota tentang penghapusan aset lain-lain dimaksud.
85. Surat Keputusan Wali Kota tentang penghapusan aset lain-lain dari neraca diterbitkan berdasarkan kondisi sebagai berikut :
    a. Telah diterbitkannya Surat Ketetapan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atas asset-lain-lain berupa barang hilang yang telah dinyatakan TGR oleh Badan Pemeriksa Keuangan;
    b. Telah dilakukan lelang atas asset lain-lain berupa barang rusak yang masih memiliki nilai ekonomis berdasarkan hasil penilaian KPKNL yang dibuktikan dengan risalah lelang dan Berita Acara Lelang;
    c. Telah dilakukan pemusnahan atas aset lain-lain yang tidak memiliki nilai ekonomis yang dibuktikan dengan Berita Acara Pemusnahan.
86. Nilai penghapusan aset lain-lain yang akan dituangkan dalam Surat Keputusan Wali Kota adalah nilai aset lain-lain yang telah tercatat pada neraca tahun sebelumnya yang telah diaudit oleh BPK.
87. Dalam hal aset lain-lain yang akan dihapuskan terdapat perbedaan nilai yang tercatat pada neraca dengan nilai yang tercantum pada SKTJM, maka nilai yang dituangkan dalam Surat Keputusan Wali Kota tentang penghapusan asset lain-lain adalah nilai yang tercatat pada neraca.
88. Dalam hal aset lain-lain berupa barang hilang kemudian ditemukan kembali sebelum diterbitkannya SKTJM maka nilai yang dijadikan dasar penetapan piutang adalah keputusan majelis TP-TGR atas perlakuan terhadap aset dimaksud yang kemudian dituangkan dalam SKTJM dan aset lain-lain dimaksud dicatat kembali sebagai aset tetap Pemerintah Kota Kotamobagu dengan ketentuan aset yang ditemukan tersebut masih dalam kondisi baik.
89. Dalam hal aset lain-lain berupa barang hilang ditemukan kembali sebagaimana poin 84.
90. Dalam kondisi rusak berat atau tidak dapat digunakan lagi maka aset tersebut tetap dicatat sebagai aset lain-lain namun direklasifikasi dari aset hilang ke aset rusak.
91. Dalam hal aset lain-lain berupa barang hilang kemudian ditemukan kembali setelah diterbitkannya SKTJM, maka pengakuan piutang TGR tetap didasarkan pada SKTJM yang telah diterbitkan dan wajib TGR tetap harus melunasi TGR sebesar yang tercantum dalam SKTJM dan aset yang ditemukan dapat menjadi hak milik pribadi yang bersangkutan dan akan dihapuskan dari neraca Pemerintah Kota Kotamobagu.

Penyajian dan Pengungkapan

92. Aset lain-lain disajikan pada Neraca di Kelompok Aset lainnya Aset Lain-Lain.
93. Aset lain-lain disajikan sebesar nilai bersihnya pada Neraca.
94. Informasi penting lainnya secara rinci terkait aset lain-lain harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

BAB XVII
Kebijakan Akuntansi Kewajiban

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi kewajiban adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi jangka panjang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi definisi, pengakuan, penentuan nilai tercatat, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian kewajiban dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
4. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pada Pemerintah Kota Kotamobagu yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.
5. Kebijakan Akun kewajiban ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi, tidak termasuk BLUD dan perusahaan daerah.

Definisi

6. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
7. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
8. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.
9. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.
10. Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
11. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
12. Utang Beban adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
13. Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) adalah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah daerah yang harus diserahkan kepada pihak lain.

14. Restrukturisasi Utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang.
15. Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.
16. Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.
17. Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.
18. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena:
    a. Penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional;
    b. Perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah;
    c. Kewajiban pada masyarkat luas yaitu kewajiban tunjangan, kopensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realoksi pendapatan ke entitas lainnya;
    d. Kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

Klasifikasi

19. Klasifikasi atas kewajiban dirinci lebih lanjut pada Bagan Akun Standar.
20. Kewajiban pemerintah daerah dapat diklasifikasikan berdasarkan jangka waktu/saat jatuh temponya dan berdasarkan sumber dana
21. Berdasarkan jangka waktu jatuh temponya, kewajiban diklasifikasikan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.
22. Berdasarkan sumber dananya, kewajiban dapat berasal dari dalam negeri dan dari luar negeri.
23. Kewajiban jangka pendek terdiri dari:
    a. Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
    b. Utang Bunga;
    c. Utang Pinjaman Jangka Pendek
    d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
    e. Pendapatan Diterima Dimuka
    f. Utang Beban; dan
    g. Utang Jangka Pendek Lainnya

24. Dalam neraca pemerintah daerah, kewajiban disajikan berdasarkan likuiditasnya dan terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu:
    a. Kewajiban Jangka Pendek

    Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan. Yang termasuk dalam Kewajiban Jangka Pendek adalah:

1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

1) Utang perhitungan pihak ketiga, selanjutnya disebut utang PFK, merupakan utang pemerintah daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum. Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq.pendapatan pajak, PT Taspen,PT Asabri, Bapertarum, dan PT Askes) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

   Pengakuan

   Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal.

   Pengukuran

   Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) belum disetorkan kepadayang berkepentingan.

   Penyajian dan Pengungkapan

   Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos kewajiban Jangka Pendek. Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

2) Utang Bunga (Accured Interest)

   Utang Bunga adalah unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Surat Perbendaharaan Negara, utang Jangka Panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya. Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee*, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi belum ditarik oleh debitur.

   Pengakuan

   Utang bunga, sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar, pada dasearnya berakumulasi

seiring dengan berjalannya waktu, tetapi demi kepraktisan diakui pada saat akhir periode pelaporan.

Pengukuran

Nilai yang dicantum dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah. Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam presentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.

Penyajian dan Pengungkapan

Utang bunga maupun *commitment fee* merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan. Rincian utang bunga maupun *commitment fee* untuk masing-masing jenis utang diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Utang bunga maupun utang *commitment fee* diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.

3) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Pengakuan

Akun ini diakui pada saat melakukan relaksifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali. (PSAP 09 paragraf 14).

Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentunya telah dilanggar sehingga kewajiban tesebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*). (PSAP 09 paragraf 17).

Pengukuran

Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas)bulan setelah tanggal neraca. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utangjangka panjang beserta denda dan

kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

Penyajian dan Pengungkapan
Bagian lancar utang jangka panjang disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian bagian lancar utang jangka panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapakan dalam CaLK.

4) Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.

Pengakuan
Pendapatan DiterimaDimuka diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah daerah.

Pengukuran
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemrintah daerah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.

Penyajian dan Pengungkapan
Pendapatan diterima dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian pendapatan diterima dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

5) Utang Beban;
Utang beban adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarnya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang beban ini termasuk didalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (*Account payable*).
Utang beban ini pada umumnya terjadi karena:
a) Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran;
b) Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa di muka dan melakukan penagihan di

belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PAM, telepon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan dan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggarannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya;

c) pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana peralatan atau fasilitas tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan yang belum dibayar;
d) Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

Pengakuan

Utang Beban diakui pada saat:

a. beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar;
b. terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau invoice, kepada pemerintah daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah;
c. barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

Pengukuran

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.

Penyajian dan Pengungkapan

Utang Beban disajikan pada Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam Catatatn atas Laporan Keuangan (CaLK).

6) Utang Jangka Pendek lainnya

Utang jangka pendek lainnya adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek seperti pada akun di atas.

Pengakuan

Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbul klaim kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah

diterima tetapi belum ada pembayaran/pengakuan sampai dengan tanggal pelaporan.

Pengukuran

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban yang belum dibyar/diakui sampai dengan tanggal neraca.

Penyajian dan Pengungkapan

Utang jangka pendek lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Kewajiban Jangka Panjang

kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk menutup defisit anggarannya. Secara umum, kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Yang termasuk dalam kewajiban jangka panjang adalah:

a. Utang Dalam Negeri;

Utang Dalam Negeri adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri.

Yang termasuk dalam utang dalam negeri diantaranya adalah:

1) Utang Dalam Negeri-sektor perbankan;
2) Utang Dalam Negeri-sektor lembaga keuangan non bank;
3) Utang Dalam Negeri-obligasi;
4) Utang Kepada Pemerintah Pusat;
5) Utang Kepada Pemerintah Provinsi;
6) Utang Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota.

Pengakuan

Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di kas Daerah/saat terjadi transaksi penjualan obligasi.

Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.

Pengukuran

Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehungga

jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman. Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah yang dicantumkan dalam nerca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
Utang obligasi dicatat sebesar nilai nominal/par, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo.

Penyajian dan Pengungkapan
Utang Dalam Negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) berdasarkan pemberi pinjaman.

b. Utang Luar Negeri
Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau enerima Hibah aserta Penerusan Pinjaman menyatakan pemerintah daerah dilarang melakukan perikatan dalam bentuk apapun yang dapat menimbulkan kewajiban untuk melakukan pinjaman luar negeri. Pasal 20 ayat (1) dan (3) menjelaskan bahwa pemerintah daerah dapat menerima sumber dana dari Utang Luar Negeri dengan cara penerusan pinjaman dalam bentuk pinjaman atau hibah.

Pengakuan
Sesuai dengan PSAP 9 paragraf 21 disebutkan bahwa kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.

Pengukuran
Sesuai paragraf 32 PSAP 9, Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal neraca. Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah.

Penyajian dan Pengungkapan
Utang disajikan dalam Neraca sebesar nilai tercatat (carrying amount). Nilai tercatat adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau

premium yang belum diamortisasi. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penjelasan pos-pos Neraca yaitu rincian dari masing-masing jenis utang (apabila rinciannya banyak atau lebih dari satu halaman sebaiknya dibuat lampiran), jatuh tempo, tingkat bunga, amortisasi diskonto/premium, dan selisih kurs utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal Neraca.

c. Utang Jangka Panjang Lainnya

Utang Jangka Panjang lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri, misalnya utang kemitraan yang merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun Serah Kelola (BSK).

Bangun Serah Kelola (BSK) merupakan pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan para pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya, kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola oleh mitra sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil. Utang Kemitraan dengan pihak ketiga timbul apabila pembayaran kepadav investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan. Utang Kemitraan disajikan pada Neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

Pengakuan

Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.

Pengukuran

Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSK sebesar nilai yang belum dibayar.

Penyajian dan Pengungkapan

Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos utang Jangka Panjang. Rincian utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerjasama diungkapkan dlam CaLK.

BAB XVIII
KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian ekuitas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi ekuitas pada Pemerintah Kota Kotamobagu yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

Definisi

4. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal pelaporan.
5. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

Klasifikasi

6. Ekuitas diklasifikasikan ke dalam :
   a. Ekuitas;
   b. Ekuitas SAL.

Pengakuan

7. Pengakuan atas ekuitas didasarkan atas pengakuan aset setelah dikurangi dengan kewajiban yang timbul pada tanggal pelaporan.
8. Ekuitas diakui pada akhir periode berdasarkan jurnal penyesuaian untuk memindahkan Surplus/Defisit LO ke dalam neraca.

Pengukuran

9. Ekuitas diukur berdasarkan selisih nilai aset dan kewajiban pada tanggal pelaporan.
10. Jika terdapat lebih/kurang saji atas ekuitas pada laporan keuangan periode sebelumnya, maka ekuitas diukur berdasarkan nilai ekuitas akhir yang diperoleh dari selisih nilai aset dan kewajiban ditambah/dikurangi dengan nilai koreksi ekuitas tahun berjalan.
11. Nilai ekuitas akhir periode pelaporan menjadi ekuitas awal pada periode pelaporan berikutnya.
12. Nilai ekuitas akhir periode pelaporan ditentukan oleh :
    a. Nilai ekuitas awal tahun;
    b. Surplus/defisit Laporan Operasional;
    c. Koreksi nilai ekuitas, yang disebabkan oleh kurang saji/lebih saji ekuitas pada periode sebelumnya.

13. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi Aset Tetap, dan lain-lain.
14. Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit - LRA.
15. Kenaikan atau penurunan setiap akun dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL akan menaikkan atau menurunkan Ekuitas SAL.

Penyajian dan Pengungkapan

16. Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BAB XIX

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO DAN PENDAPATAN-LRA

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Pendapatan LO dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi Pendapatan LO pada Pemerintah Kota Kotamobagu yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

Definisi

4. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
5. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan.
6. Pada Pemerintah Daerah, Pendapatan LO juga dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu: Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah, Pendapatan Non Operasional dan Pos Luar Biasa, dimana masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
7. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

Pengakuan

8. Pendapatan-LO dapat diakui pada saat :
   a) Timbulnya hak atas pendapatan (earned);
   b) Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized).

9. Pada saat timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa:
   a. *Pendapatan–LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/imbalan;*
   b. *Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.*
10. Pendapatan–LO yang diakui pada saat direalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
11. Bila dikaitkan dengan penerimaan kas (basis kas) maka pengakuan Pendapatan-LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu:
    a. *Pendapatan–LO diakui sebelum penerimaan kas;*

Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka Pendapatan-LO pada saat terbit dokumen penetapan (misalnya SKPD/SKRD/Perpres/Permenkeu/Pergub) walaupun kas belum diterima, misalnya Pajak Bumi dan Bangunan, Retribusi Izin Trayek, Pendapatan Dana Perimbangan.

b. *Pendapatan–LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas; dan*

Penetapan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Dengan demikian, pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen penetapan, misalnya pajak hotel dan restoran dan retribusi jasa usaha.

Kebijakan akuntansi terkait pengakuan pendapatan-LO yang bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi dengan Kriteria :

1) Waktu timbulnya hak tidak berselang lama (range 30 hari) dengan penerimaan kas. Hal ini untuk kepraktisan (pertimbangan biaya dan manfaat);
2) Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro;
3) Sistem atau administrasi piutang (termasuk aging schedule piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko pemda tidak mengakui adanya piutang di akhir tahun;
4) Ditinjau dari azas manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat apabila diakui secara bersamaan. Untuk alasan kepraktisan dan sifat pendapatan daerah serta mempertimbangkan biaya dan manfaat maka Pendapatan–LO dapat diakui pada saat kas diterima (bersamaan dengan penerimaan kas) dengan memperhatikan:
   a) Dalam hal akhir tahun terdapat Surat Ketetapan Pajak yang belum dibayar oleh wajib pajak, maka nilainya diakui sebagai penambah Pendapatan Pajak–LO. PPK-SKPD mencatat "Piutang Pajak Daerah" di debit dan "Pendapatan Pajak–LO (sesuai rincian obyek terkait) di kredit;
   b) Penerimaan kas atas ketetapan tersebut di atas, pada periode akuntansi berikutnya tidak diakui sebagai pendapatan tetapi harus diakui sebagai pengurangan terhadap "Piutang Pendapatan (Piutang Pajak Daerah sesuai dengan rincian obyek terkait)";
   c) Mengadministrasikan Piutang Pendapatan (Piutang Pajak/Retribusi Daerah) tersebut berdasarkan umur piutang dan debitur atau wajib pajak/retribusi sebagai dasar perhitungan beban penyisihan piutang.

c. *Pendapatan–LO diakui setelah penerimaan kas.*

Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana kas telah diterima terlebih dahulu, namun dokumen penetapan pendapatan belum diterbitkan, maka pendapatan-LO diakui pada saat terbit dokumen penetapan, misalnya pajak kendaraan bermotor.

Pengukuran

12. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
13. 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.
14. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

Penyajian dan Pengungkapan

15. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
16. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah :
    a. penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
    b. penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
    c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
    d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

A. PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)– LO

Definisi Pendapatan Asli Daerah – LO

17. Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LO adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dikenakan berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
18. Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-Lain PAD yang Sah.

Pengakuan Pendapatan Asli Daerah – LO

19. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui pada saat telah menjadi hak bagi pemerintah daerah.
20. Jika dihubungkan dengan penerimaan kas (basis kas) pengakuan atas Pendapatan Asli Daerah – LO dilakukan sebagaimana kondisi berikut ini:
    a. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui sebelum penerimaan kas.

Kondisi ini terjadi pada saat hak pemerintah daerah sudah terjadi meskipun kas belum diterima. Kondisi ini diakui pada saat terbitnya Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Retribusi maupun terbitnya Bukti Memorial Lainnya;

b. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui bersamaan penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada beberapa pendapatan asli daerah – LO dengan pertimbangan kepraktisan; biaya dan manfaat; jangka waktu antara pengakuan hak dan penerimaan kas yang tidak terlalu lama; dan tidak adanya dokumen penetapan maka Pendapatan Asli Daerah – LO dapat diakui bersamaan dengan penerimaan kas. Kondisi ini dapat diakui dengan berdasarkan bukti setoran seperti Bukti Penerimaan Kas, Surat Tanda Setoran, Nota Kredit, serta bukti setoran pendapatan lainnya yang sah;

c. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui setelah penerimaan kas. Kondisi ini terjadi ketika pendapatan asli daerah – LO belum menjadi hak pada periode akuntansi namun kas sudah diterima. Kondisi ini diakui berdasarkan Nota Kredit, Surat Tanda Setoran, atau Bukti lain yang sah. Bukti Memorial, ataupun dokumen lainnya yang sah.

21. Pengakuan yang dilakukan dengan kondisi bersamaan dengan penerimaan kas memperhatikan perlakuan akuntansi (accounting treatment) pada akhir periode akuntansi atau pada saat penyusunan laporan keuangan agar hak yang disajikan dalam Laporan Keuangan wajar, tidak disajikan kurang (understated) maupun lebih (overstated).

Pengukuran Pendapatan Asli Daerah – LO

22. Pengukuran Pendapatan Asli Daerah –LO diukur sesuai jumlah hak pemerintah daerah atas pendapatan tersebut yang dilakukan berdasarkan azas bruto dan tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya untuk mendapatkannya.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah – LO

23. Pendapatan Asli Daerah – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

B. PENDAPATAN TRANSFER – LO

Definisi Pendapatan Transfer – LO

24. Pendapatan Transfer – LO adalah pendapatan yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
25. Alokasi Pendapatan Transfer – LO untuk Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Presiden atau Peraturan Lainnya tentang Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak - LO, Dana Alokasi Umum - LO, Dana Alokasi Khusus - LO dan Dana Penyesuaian – LO (yang diterbitkan tiap tahun) dan didistribusikan setiap periode berdasarkan Nota Kredit dari Bank.

Pengakuan Pendapatan Transfer – LO

26. Pengakuan Pendapatan Transfer – LO diakui pada saat kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.

27. Pengakuan Pendapatan Transfer – LO hanya dilakukan di PPKD.

Pengukuran Pendapatan Transfer – LO

28. Pengukuran Pendapatan Transfer – LO dilakukan berdasarkan jumlah yang diterima di RKUD.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer – LO

29. Pendapatan Transfer – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Pendapatan Transfer – LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

C. LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH – LO

Definisi Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO

30. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO adalah seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah – LO dan Pendapatan Transfer – LO.
31. Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO terdiri dari:
    a. Pendapatan Hibah – LO;
    b. Dana Darurat – LO;
    c. Pendapatan Lainnya – LO.

Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO

32. Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO adalah pada saat pendapatan ini di terima di RKUD.
33. Pendapatan Hibah – LO diakui pada saat di terima di RKUD.
34. Dana Darurat – LO terkait dengan sifat ketidakpastiannya maka diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya Kas di Kas Daerah (basis kas).
35. Pendapatan Lainnya – LO diakui pada saat telah menjadi hak pemerintah daerah berdasarkan dokumen yang sah.

Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO

36. Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO dilakukan sebesar jumlah nominal yang diterima di RKUD.
37. Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO

38. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

D. PENDAPATAN NON OPERASIONAL – LO

Definisi Pendapatan Non Operasional – LO

39. Pendapatan Non Operasional – LO adalah pendapatan yang diperoleh dari kegiatan yang bukan merupakan kegiatan utama pemerintah daerah dan diterima secara tidak rutin tergantung dari timbulnya suatu transaksi.
40. Pendapatan Non Operasional – LO terdiri dari:
    a. Surplus Penjualan Aset Non Lancar – LO;
    b. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO;

c. Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO.

Pengakuan Pendapatan Non Operasional – LO

41. Pengakuan Pendapatan Non Operasional – LO pada saat hak atas pendapatan timbul.
42. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misalnya: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non lancar) telah diterima.

Pengukuran Pendapatan Non Operasional – LO

43. Pendapatan Non Operasional – LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut sejumlah nilai nominal hak yang diterima.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Non Operasional– LO

44. Pendapatan Non Operasional – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan operasional sebelum pos luar biasa. Rincian dari Pendapatan Non Operasional – LO dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

E. PENDAPATAN LUAR BIASA – LO

Definisi Pendapatan Luar Biasa – LO

45. Pendapatan luar biasa adalah pendapatan 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.

Pengakuan Pendapatan Luar Biasa – LO

46. Pendapatan Luar Biasa – LO diakui pada saat hak atas pendapatan luar biasa timbul.
47. Adanya ketidakpastian serta kejadian yang terjadi di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan maka pendapatan ini diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya kas (basis kas) dan disesuaikan pada akhir periode akuntansi.

Pengukuran Pendapatan Luar Biasa – LO

48. Pendapatan Luar Biasa – LO diukur berdasarkan azas bruto atau tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut dan diukur berdasarkan jumlah nominal atas pendapatan tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Luar Biasa– LO

49. Pendapatan luar biasa – LO disajikan dalam laporan operasional (LO) setelah pendapatan non operasional. Rincian dari pendapatan non operasional – LO dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan (calk).

F. PENDAPATAN HIBAH - LO

50. Pendapatan hibah adalah penerimaan daerah dalam bentuk rupiah, barang, jasa dana tau surat berharga yang berasal dari Pemerintah

Negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah lain, badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan yang tidak perlu dibayar kembali.

Pengakuan

51. Pengakuan Pendapatan Hibah pada Laporan Operasional adalah pada saat hak pemerintah timbul yang akan menambah ekuitas dalam periode tahun anggaran berjalan serta tidak perlu dibayar kembali atau saat terdapat aliran masuk sumber daya ekonomi.
52. Pendapatan hibah juga diakui pada saat :
    a. Pendapatan tersebut dapat diidentifikasi secara spesifik;
    b. Besar kemungkinan bahwa sumber daya tersebut dapat ditagih;
    c. Jumlahnya dapat diestimasi secara andal.
53. Pendapatan hibah LO diakui pada saat dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian hibah.

Pengukuran

54. Pengukuran pendapatan hibah :
    a. Hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai nominal hibah diterima atau menjadi hak;
    b. Hibah dalam bentuk barang/jasa dicatat sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan berdasarkan Berita Acara Serah Terima, jika nilai tidak diperoleh maka dicatat berdasarkan nilai wajar;
    c. Hibah dalam bentuk surat berharga dinilai dengan mata uang rupiah berdasarkan nilai nominal yang disepakati pada saat serah terima oleh pemberi hibah dan pemerintah daerah.

Penyajian dan Pengungkapan

55. Realisasi pendapatan hibah disajikan sebagai berikut :
    a. Dalam mata uang rupiah;
    b. Realisasi dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi;
    c. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan pendapatan hibah pada Laporan Operasional kedalam Pendapatan Operasional.
56. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan atas pendapatan hibah antara lain :
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran atas transaksi hibah;
    b. Pencapaian target transaksi hibah serta kendala dan hambatan dalam pencapaiannya;
    c. Informasi rinci tentang sumber atau jenis hibah;
    d. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.

Kebijakan Akuntansi PENDAPATAN-LRA

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi Pendapatan LRA adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk Pendapatan LRA dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan
2. Akuntansi Pendapatan-LRA menyediakan informasi mengenai realisasi Pendapatan-LRA. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna

laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber daya ekonomi, akuntabilitas, dan ketaatan pemerintah daerah.

3. Akuntansi Pendapatan-LRA menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi Pendapatan-LRA dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi telah dilaksanakan sesuai dengan anggaran dan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

4. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Pendapatan LRA dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
5. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi Pendapatan LRA pada Pemerintah Kota Kotamobagu yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

Definisi

6. 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.
7. Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah/pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.
8. 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.
9. Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
10. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unti organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
11. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
12. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Klasifikasi

13. Bagian ini dapat ditambahkan, yaitu sebagai berikut.
    a. Pendapatan-LRA dikelompokkan atas:

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

b. Kelompok PAD dibagi menurut jenis Pendapatan-LRA terdiri dari :
   1) Pajak Daerah;
   2) Retribusi Daerah;
   3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah;
   4) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

c. Kelompok Pendapatan Transfer/Dana Perimbangan terdiri atas :
   1) Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
      a) Dana Perimbangan;
      b) Dana Insentif Daerah (DID).
   2) Pendapatan Transfer Antar Daerah
      a) Dana Bagi Hasil;
      b) Bantuan Keuangan.

d. Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah terdiri dari :
   1) Pendapatan Hibah;
   2) Dana Darurat;
   3) Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pengakuan

14. Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP) No. 02 menyatakan bahwa pengakuan pendapatan-LRA ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sebagai salah satu tempat penampungannya. Dengan demikian, pernyataan bahwa pendapatan diakui pada saat diterima pada RKUD sebagaimana paragraf 21 PSAP No. 02 Lampiran I PP No. 71 Tahun 2010 dan paragraf No. 22 PSAP No. 02 Lampiran II PP No. 71 Tahun 2010 perlu diinterpretasikan, sehingga pendapatan-LRA sesuai PSAP di atas mencakup hal-hal sebagai berikut :
    a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD;
    b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD;
    c. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD. Dengan syarat entitas penerimaan wajib melaporkannya kepada BUD;
    d. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD;
    e. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain diluar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

Pengukuran

15. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu

dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

16. 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.
17. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

Penyajian dan Pengungkapan

18. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.
19. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah :
    a. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
    b. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
    c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
    d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

Akuntansi Pendapatan Hibah

20. Pendapatan hibah adalah penerimaan daerah dalam bentuk rupiah, barang, jasa dana tau surat berharga yang berasal dari Pemerintah Negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah lain, badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan yang tidak perlu dibayar kembali.

Pengakuan

21. Pengakuan Pendapatan Hibah pada Laporan Realisasi Anggaran adalah pada saat kas diterima pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Lebih luas berdasarkan IPSAP 02, pengakuan pendapatan yang diterima pada RKUD yaitu :
    a. Pada saat diterima pada RKUD;
    b. Pada saat diterima oleh bendahara penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut adalah bagian dari Bendahara Umum daerah (BUD);
    c. Pada saat kas diterima oleh SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada Bendahara Umum daerah (BUD) untuk dapat disahkan/diakui sebagai pendapatan daerah;
    d. Pada saat kas diterima dan digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib melaporkan kepada BUD untuk dapat disahkan/diakui sebagai pendapatan daerah.

Pengukuran

22. Pengukuran pendapatan hibah :
    a. Hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai nominal hibah diterima atau menjadi hak;

b. Hibah dalam bentuk barang/jasa dicatat sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan berdasarkan Berita Acara Serah Terima, jika nilai tidak diperoleh maka dicatat berdasarkan nilai wajar.
c. Hibah dalam bentuk surat berharga dinilai dengan mata uang rupiah berdasarkan nilai nominal yang disepakati pada saat serah terima oleh pemberi hibah dan pemerintah daerah.

Penyajian

23. Realisasi pendapatan hibah disajikan sebagai berikut :
    a. Dalam mata uang rupiah.
    b. Realisasi dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi.
    c. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan.

Pengungkapan

24. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan atas pendapatan hibah antara lain :
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran atas transaksi hibah;
    b. Pencapaian target transaksi hibah serta kendala dan hambatan dalam pencapaiannya;
    c. Informasi rinci tentang sumber atau jenis hibah;
    d. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.

BAB XX
KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

A. UMUM

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Beban dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Pernyataan kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

4. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset, atau timbulnya kewajiban.
5. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Opeasional (LO).
6. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
7. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
8. Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
9. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
10. Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
11. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu

agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.

12. Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
13. Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
14. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu.
15. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
16. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
17. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
18. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
19. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran,tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

Klasifikasi

20. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

Pengakuan

21. Beban diakui pada:
    a. Saat timbulnya kewajiban;
       adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar oleh pemerintah daerah.
    b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
       adalah saat pengeluaran kas atau timbulnya kewajiban kepada pihak lain dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
    c. Saat terjadinya penurunan manfaat
       artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

22. Dengan kriteria di atas maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dibagi menjadi 3 (tiga), yaitu:
    a. Beban diakui sebelum penerimaan kas
    Dalam hal proses transaksi keuangan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban daerah dan pengeluaran kas, dimana penetapan kewajiban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Contoh dari transaksi ini misalnya ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Barang dan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya kewajiban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
    b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas
    Apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban daerah dan pengeluaran kas daerah, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas. Kebijakan akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi dengan kriteria:
        1) Waktu timbulnya kewajiban tidak berselang lama (range 30 hari) dengan pengeluaran kas. Hal ini untuk kepraktisan (pertimbangan biaya dan manfaat);
        2) Dokumen timbulnya kewajiban sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya beban listrik dan telepon;
        3) Sistem atau administrasi utang harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui kewajiban bersamaan dengan pengeluaran kas, karena ada risiko pemda tidak mengakui adanya utang di akhir tahun.
    c. Beban diakui setelah pengeluaran kas
    Apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban daerah dan pengeluaran kas daerah, dimana penetapan kewajiban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka kebijakan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar diMuka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Tetap Lainnya.

Pengukuran

23. Akuntansi beban dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikurangi dengan pengeluaran pajak).
24. Beban diukur sesuai dengan:

a. Harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
b. Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

Penyajian dan Pengungkapan

25. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
26. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
    a. Pengeluaran beban tahun berkenaan;
    b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan dengan pengakuan belanja;
    c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

B. BEBAN OPERASI

Definisi Beban Operasi

27. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
28. Beban Operasi terdiri dari :
    a. Beban Pegawai;
    b. Beban Barang dan Jasa;
    c. Beban Bunga;
    d. Beban Subsidi;
    e. Beban Hibah;
    f. Beban Bantuan Sosial;
    g. Beban Penyusutan dan Amortisasi;
    h. Beban Penyisihan Piutang, dan
    i. Beban lain-lain.

29. Beban Pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pengadaaan aset tetap.
30. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
31. Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya commitment fee dan biaya denda.

32. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
33. Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
34. Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang_atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
35. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu.

36. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan piutang yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait kolektibilitas piutang.
37. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.

Pengakuan Beban Operasi

38. Beban Pegawai diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada-pegawai. Timbulnya kewajiban atas beban pegawai diakui berdasarkan dokumen yang sah.
39. Beban Pegawai dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas) dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
40. Beban Pegawai dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
41. Beban Barang dan Jasa diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. *Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai atau jasa yang belum diterima, maka dicatat sebagai pengurang beban.*
42. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
43. Beban Subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.
44. Beban Hibah diakui pada saat perjanjian hibah atau NPHD disepakati/ditandatangani meskipun masih melalui proses verifikasi. Pada saat hibah telah diterima maka pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian.
45. Beban Bantuan Sosial diakui bersamaan dengan penyaluran belanja

bantuan sosial atau diakui dengan kondisi bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas), mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial. Pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan belanja ini.

46. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
47. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
48. Beban lain-lain diakui pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.

Pengukuran Beban Operasi

49. Pengukuran Beban Operasi berdasarkan jumlah nominal beban yang timbul. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.

Penyajian dan Pengungkapan Beban Operasi

50. Beban Operasi disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Operasi dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

C. BEBAN TRANSFER

Definisi Beban Transfer

51. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pengakuan Beban Transfer

52. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas (basis kas).

Pengukuran Beban Transfer

53. Beban Transfer transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

Penyajian dan Pengungkapan Beban Transfer

54. Beban Transfer disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Transfer dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

D. BEBAN NON OPERASIONAL

Definisi Beban Non Operasional

55. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

Pengakuan Beban Non Operasional

56. Pengakuan Beban Non Operasional berdasarkan pada saat timbulnya kewajiban.
57. Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas).

Pengukuran Beban Non Operasional

58. Beban Non Operasional diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Non Operasional diukur dengan mata uang rupiah.

Penyajian dan Pengungkapan Beban Non Operasional

59. Beban Non Operasional disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Non Operasional dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

E. BEBAN LUAR BIASA

Definisi Beban Luar Biasa

60. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

Pengakuan Beban Luar Biasa

61. Pengakuan Beban Luar Biasa adalah pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau pada saat terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.
62. Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas).

Pengukuran Beban Luar Biasa

63. Beban Luar Biasa diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Luar Biasa diukur dengan mata uang rupiah.

Penyajian dan Pengungkapan Beban Luar Biasa

64. Beban Luar Biasa disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
65. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
66. Rincian dari Beban Luar Biasa dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Akuntansi Beban Hibah

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

Pengakuan

68. Pengakuan beban hibah pada terjadi pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
69. Beban hibah diakui pada saat dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian hibah, antara lain :
    a. Dana hibah akan dikeluarkan jika penerima hibah sudah melaksanakan suatu kegiatan atau persyaratan tertentu, maka beban hibah diakui pada saat penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut.
    b. Dana hibah dikeluarkan tanpa persyaratan tertentu, maka beban hibah diakui pada saat dikeluarkan dana hibah tersebut.

Pengukuran

70. Belanja hibah dicatat sebesar nilai nominal yang dikeluarkan atau menjadi kewajiban hibah.

Penyajian

71. Realisasi belanja hibah disajikan dalam mata uang rupiah dan disajikan dalam Laporan Operasional pada beban hibah.

Pengungkapan

72. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan atas belanja hibah antara lain :
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran atas belanja hibah;
    b. Informasi rinci tentang jenis belanja hibah dan penerima hibah;
    c. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.

BAB XXI
KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi belanja adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

Definisi

4. Belanja adalah semua pengeluran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembalin oleh pemerintah.
5. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
6. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
7. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
8. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
9. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
10. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang
11. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
12. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
13. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga,

kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

14. 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 modal untuk perolehan tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan aset tak berwujud. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
15. 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.
16. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
17. Subsidi adalah beban pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/ lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

Klasifikasi

18. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi
19. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
20. Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci terdapat dalam Bagan Akun Standar.
21. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
22. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah pusat/daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

Pengakuan

23. Pengakuan belanja ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata dikeluarkanya kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Oleh karena itu, Belanja diakui pada saat:
    a. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah;
    b. Kas atas belanja yang bersangkutan telah dikeluarkan oeleh Bendahara pengeluaran dan pertanggung jawaban atas pengeluaran tersebut telah disahkan oleh unit yang mempuyai fungsi perbendaharaan;
    c. Kas yang dikeluarkan untuk belanja yang digunakan langsung oleh Satker/SKPD, dimana pendapatan yang digunakan untuk pengeluaran Belanja tersebut tidak disetor ke RKUD terlebih

dahulu, dengan syarat entitas pemerintah wajib melaporkannya kepada BUD;

d. Kas yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.

Pengukuran

24. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
25. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

Penyajian dan Pengungkapan

26. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu :
    a. Belanja Operasi
        1) Belanja Pegawai;
        2) Belanja Barang;
        3) Belanja Bunga;
        4) Belanja Subsidi;
        5) Belanja Hibah;
        6) Belanja Bantuan Sosial.
    b. Belanja Modal
        1) Belanja Modal Tanah;
        2) Belanja Modal Peralatan dan Mesin;
        3) Belanja Modal Gedung dan Bangunan;
        4) Belanja Modal Jalan Irigasi dan Jaringan;
        5) Belanja Modal Aset Tetap lainnya;
        6) Belanja Modal Aset Lainnya.
27. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
    a. Penjelasan belanja sesuai dengan klasifikasi ekonomi;
    b. Rincian belanja per SKPD;
    c. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
    d. Penjelasan mengenai belanja yang digunakan tanpa melalui mekanisme anggaran/APBD;
    e. Belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
    f. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah;
    g. referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap;
    h. penjelasan kejadian luar biasa;
    i. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
28. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan krus tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
29. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya anggaran, penjelasan sebab-

sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

AKUNTANSI HIBAH

30. Hibah adalah belanja pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa yang dapat diberikan kepada pemerintah negara lain, organisasi internasional, pemerintah pusat/daerah, perusahaan negara/daerah, kelompok masyarakat, atau organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukkannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta secara terus menerus kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

Pengakuan

31. Hibah pada Laporan Realisasi Anggaran diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

Pengukuran

32. Hibah dicatat sebesar nilai nominal yang dikeluarkan atau menjadi kewajiban hibah.

Penyajian dan Pengungkapan

33. Realisasi hibah disajikan dalam mata uang rupiah dan disajikan klasifikasi hibah menurut rincian jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran.
34. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan atas hibah antara lain :
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran atas belanja hibah;
    b. Informasi rinci tentang jenis belanja hibah dan penerima hibah;
    c. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.

AKUNTANSI BANTUAN SOSIAL

35. Bantuan sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Pengakuan

36. Bantuan sosial pada Laporan Realisasi Anggaran diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

Pengukuran

37. Bantuan sosial dicatat sebesar nilai nominal yang dikeluarkan atau menjadi kewajiban bantuan sosial.

Penyajian dan Pengungkapan

38. Realisasi Bantuan sosial disajikan dalam mata uang rupiah dan disajikan klasifikasi bantuan sosial menurut rincian jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran.
39. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan atas bantuan sosial antara lain :

g. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran atas bantuan sosial;
h. Informasi rinci tentang jenis bantuan sosial dan penerima bantuan sosial;
i. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.

BAB XXII
KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi Transfer adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk Transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan
2. Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, klasifikasi, pengakuan, dan pengukuran dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi Transfer yang disusun dan disajikan dengan berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pada Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

5. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
6. Pada Pemerintah Daerah, transfer dapat merupakan pendapatan apabila menerima transfer dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya, namun transfer dapat juga merupakan pengeluaran apabila pemerintah daerah memberikan transfer kepada pemerintah daerah lainnya.
7. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan Dana Perimbangan dari Pemerintah Pusat dan Dana Bagi Hasil dari Pemerintah Provinsi.
8. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran Dana Perimbangan oleh Pemerintah Pusat dan Dana Bagi Hasil oleh Pemerintah Daerah.
9. Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entintas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
10. Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
11. Piutang Transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
12. Utang Transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan
13. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.

14. Klasifikasi transfer menurut sumber dan entitas penerima dalam Bagan Akun Standar
15. Tidak termasuk dalam definisi transfer adalah :
    a. Pemindahan antar bank dua pihak independen untuk maksud pembiayaan;
    b. Pemindahan dana antar bank yang dimiliki Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan, antar entitas akuntansi (SKPD) dibawah entitas pelaporan tersebut

Klasifikasi

16. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.
17. Klasifikasi transfer menurut sumber dan entitas penerima dalam Bagan Akun Standar

Pengakuan

18. Transfer diakui pada saat dikeluarkannya kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

Pengukuran

19. Transfer dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

Penyajian dan Pengungkapan

20. Transfer disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dengan klasifikasi Transfer dan disajikan setelah klasifikasi Belanja. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

G. TRANSFER MASUK (PENDAPATAN TRANSFER LRA DAN PENDAPATAN TRANSFER LO

21. Penerimaan transfer (*transfer masuk*) merupakan penerimaan uang dari entitas pelaporan lain tanpa kewajiban mengembalikan, antara lain penerimaan dana perimbangan dari Pemerintah Pusat dan Dana Bagi Hasil dari Pemerintah Provinsi.

Pengakuan

22. Pendapatan Transfer pada Laporan Realisasi Anggaran diakui pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
23. Pendapatan Transfer pada Laporan Operasional, pada saat penyusunan laporan keuangan, diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan (earned), yaitu pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized);
24. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui

sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pengukuran

25. Pendapatan Transfer pada Laporan Realisasi Anggaran diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
26. Pendapatan Transfer pada Laporan Operasional diukur dan dicatat berdasarkan penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
27. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah.

Penyajian

28. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
    a. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat pemerintah daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional.
    Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.;
    b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

H. TRANSFER KELUAR (PENDAPATAN TRANSFER LRA DAN PENDAPATAN TRANSFER LO

29. Pengeluaran Transfer (*transfer keluar*) adalah pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah ke entitas pelaporan lain (Pemerintah Daerah lainnya).

Pengakuan

30. Transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran diakui pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.

31. Transfer keluar (Beban Tranfer) pada Laporan Operasional, pada saat penyusunan laporan keuangan, timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas (basis kas).
32. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

Pengukuran

33. Transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar
34. Beban Transfer pada Laporan Operasional diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

Pengungkapan

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

BAB XXIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI PEMBIAYAAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan pada Pemerintah Kota Kotamobagu yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

Definisi

4. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
5. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara/daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada Pihak Ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
6. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Klasifikasi

7. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :
   a. Penerimaan Pembiayaan Daerah;
   b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

Pengakuan

8. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
9. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah

Pengukuran

10. Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari penerimaan dan pengeluaran. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
11. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

Penyajian dan Pengungkapan

12. Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

A. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

13. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.
14. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
15. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

B. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

16. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
17. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
18. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
19. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.
20. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

21. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

PENGUNGKAPAN

22. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:
    a. Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan;
    b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/ pemberian pinjaman, pembentukan/ pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah;
    c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB XXIV

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

Ruang Lingkup

2. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Kota Kotamobagu, tidak termasuk Badan Layanan Umum Daerah dan perusahaan daerah.

DEFINISI

4. 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.
5. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
6. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
7. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
8. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru,

pertambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

9. Penyajian Kembali *(restatement)* adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
10. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

KOREKSI KESALAHAN

11. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
12. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
13. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :
    a. Kesalahan yang tidak berulang;
    b. Kesalahan yang berulang dan sistemik.
14. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :
    a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
    b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
15. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
    Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
16. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
17. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.

18. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
19. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan- LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
20. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
    Contoh koreksi kesalahan belanja :

    a. Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain-LRA;
    b. Yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA;
    c. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas;
    d. Yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
21. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
    Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas :

    a. Yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai asset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.

b. Yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

22. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
    Contoh koreksi kesalahan beban :

    a. Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
    b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

23. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
    Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

    a. Yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
    b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh :
        1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas;
        2) Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.

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

    a. Yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.

b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh :
   1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
   2) Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.

25. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
    Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan :

    a. Yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
    b. Yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

    Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan :

    a. Yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
    b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

26. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.
    Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban :

    a. Yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
    b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

27. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode

sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.

28. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 19, 20, 21 dan 23 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

29. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 21, 22, dan 24 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

30. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

31. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

32. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
33. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
34. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
35. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut :
    a. Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan

b. Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.

36. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
37. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
38. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrual menjadi basis Akrual penuh, dilakukan:
39. Penyajian Kembali (restatement) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
40. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.

PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

41. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
42. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
43. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

44. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
45. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

46. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
47. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
48. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
    a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
    b. Fungsi tersebut tetap ada.
    c. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
    d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

PERISTIWA LUAR BIASA

49. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
50. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
51. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
52. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya

berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.

53. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
54. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut :
    a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
    b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
    c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
    d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
55. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB XXV
KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

PENDAHULUAN

Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi Properti investasi adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi properti investasi terkait pengakuan, pengukuran, penyajian serta pengungkapan dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam pengakuan, pengukuran dan penyajian serta pengungkapan properti investasi dalam laporan keuangan untuk tujuan umum bagi entitas pemerintah daerah.
2. Kebijakan tidak berlaku untuk aset biologis yang terkait dengan aktivitas *agriculture*, hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbaharui.

DEFINISI

3. Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
   a. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
   b. dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

   Properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh entitas. Hal ini membedakan properti investasi dari properti yang digunakan sendiri (aset tetap).
4. Termasuk dalam kategori properti investasi antara lain:
   a. Tanah yang dikuasai dan/atau dikuasai dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
   b. Tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya dimasa depan untuk digunakan sendiri atau dijual dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka peningkatan nilai.
   c. Bangunan yang dimiliki oleh pemerintah daerah dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi.
   d. Bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki pemerintah daerah tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi.
   e. Properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang dimasa depan digunakan sebagai properti investasi.
5. Tidak termasuk dan bukan merupakan bagian dari definisi properti investasi aset-aset sebagai berikut:
   a. Properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses

pembangunan dan/atau pengembangan untuk dijual/diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

b. Properti yang masih dalam proses pembangunan dan/atau pengembangan atas nama pihak ketiga.
c. Properti yang digunakan sendiri termasuk diantaranya properti yang dikuasai untuk digunakan dimasa depan sebagai properti yang digunakan sendiri.
d. Properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan.
e. Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa dibawah harga pasar, misalnya pemerintah daerah membangun apartemen atau rumah susun yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenaikan sewa dibawah harga pasar.
f. Properti yang digunakan untuk kegiatan operasional namun sesekali disewakan kepada pihak lain.

PENGAKUAN PROPERTI INVESTASI

6. Properti investasi diakui sebagai aset jika:
   a. Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
   b. Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.

7. Dalam menentukan suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, entitas perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. Kepastian bahwa entitas akan menerima manfaat ekonomi yang melekat dan risiko yang terkait dengan properti investasi tersebut.
8. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal/saat perolehan
9. Aset yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh entitas pemerintah pada umumnya digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, bukan untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai, karena itu asset tersebut tidak memenuhi definisi property investasi. Dalam beberapa praktik, terdapat entitas pemerintah yang memiliki asset yang digunakan:
   a. Secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai clan
   b. Sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah. Apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, entitas mempertanggungjawabkannya secara terpisah. Namun apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai property investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.

PENGUKURAN PROPERTI INVESTASI

Pengukuran Saat Awal Perolehan

1. Properti Investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan, termasuk didalamnya biaya transaksi. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
2. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian, biaya transaksi, dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak dan biaya transaksi lainnya.
3. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya- biaya di bawah ini:
   a. Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
   b. Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
   c. Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi

Pengukuran Setelah Pengakuan Awal

4. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
5. Properti Investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan Kebijakan Akuntansi yang mengatur tentang Penyusutan Aset Tetap.
6. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
7. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
8. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan.
9. Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan campuran antara biaya dan nilai (*costs and values*) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (*rolling basis*) asalkan penilaian kembali tersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbarui.
10. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.
11. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai kenaikan dalam ekuitas. Sebaliknya,

jika jumlah tercatat properti investasi turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas.

Alih Guna Ke dan Dari Properti Investasi

12. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
    a. dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
    b. dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
    c. berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;
    d. dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer/ direklasifikasi dari persediaan menjadi properti investasi.
13. Penggunaan properti oleh pemerintah daerah dapat berubah-ubah dari waktu ke waktu. Misal, pemerintah daerah dapat memutuskan untuk menggunakan bangunan yang saat ini diklasifikasikan sebagai properti investasi atau menyewakan kepada pihak ketiga bangunan yang saat ini digunakan untuk tujuan administratif. Dalam contoh pertama, properti investasi dialihgunakan menjadi aset tetap. Dalam contoh kedua, aset tetap dialihgunakan menjadi properti investasi.
14. Entitas mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan jika terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual. Jika entitas memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka entitas tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya (dihapuskan dari laporan posisi keuangan) dan tidak memperlakukannya sebagai persediaan.
15. Demikian juga jika entitas mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti investasi.
16. Entitas dapat secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung-gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai Properti investasi. Jika pemerintah daerah memutuskan bangunan tersebut tetap dapat menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.
17. Karena entitas menggunakan metode biaya, alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan. Nilai yang digunakan ketika dilakukannya alih guna adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihgunakan.

Pelepasan Properti Investasi

18. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.
19. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual,

ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.

20. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan dari jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
21. Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.
22. Entitas mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan properti investasi tersebut.
23. Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan, kerusakan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI

24. Properti investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar dan disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya. Properti investasi merupakan bagian dari akun investasi.
25. Karena sifat pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, entitas dapat menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan entitas tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang.

PENGUNGKAPAN PROPERTI INVESTASI

26. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi mengungkapkan dalam laporan keuangannya sebagai berikut:
    a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) properti investasi;
    b. metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
    c. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
    d. rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
        1) Penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
        2) Penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
        3) Pelepasan;
        4) Penyusutan;
        5) Alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
        6) perubahan lain.
    e. Apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi, menjelaskan hal-hal antara lain sebagai berikut:
        1) Uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;

2) Dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
3) Tanggal efektif penilaian kembali;
4) Nilai tercatat sebelum revaluasi
5) Jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
6) Nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.

f. Metode dan asumsi diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas melakukan revaluasi properti investasi, penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) atau menggunakan penilai independen.

g. Jumlah yang diakui dalam Surplus/Defisit untuk:
1) Penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
2) Beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
3) Beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.

TANGGAL EFEKTIF

Kebijakan ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai tahun anggaran 2024.

Pengelola	Paraf
Asisten Pemerintahan dan Kesra	
Kepala BPKD	
Sekretaris BPKD	
Kabid Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	

Pj. WALI KOTA KOTAMOBAGU,

ASRIPAN NANI