



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 100 TAHUN 2015

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 97 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. bahwa sehubungan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan hukum, maka perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2012 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
5. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disebut SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
6. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
7. SAP Berbasis Kas Menuju Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan berbasis kas, serta mengakui aset, utang, dan ekuitas dana berbasis akrual.
8. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah adalah serangkaian prosedur manual maupun terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah daerah.
9. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

10. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang atau Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan keuangan.
11. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang.

BAB II PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN

Pasal 2

Pemerintah Daerah menerapkan Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual berdasarkan SAP Berbasis Akrual.

Pasal 3

Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. Kebijakan Pelaporan Keuangan;
- b. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-Laporan Realisasi Anggaran dan Pendapatan-Laporan Operasional;
- c. Kebijakan Akuntansi Belanja;
- d. Kebijakan Akuntansi Beban;
- e. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
- f. Kebijakan Akuntansi Transfer;
- g. Kebijakan Akuntansi Perhitungan Pihak Ketiga;
- h. Kebijakan Akuntansi Aset;
- i. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
- j. Kebijakan Akuntansi Ekuitas Dana;
- k. Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas;
- l. Kebijakan Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan, dan Peristiwa Luar Biasa; dan
- m. Kebijakan Laporan Keuangan Konsolidasian.

Pasal 4

Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

1. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2013 Nomor 2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku; dan
2. peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah sepanjang belum diubah dan tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 2 Oktober 2015

WAKIL BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 2 Oktober 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2015 NOMOR 100

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 100 TAHUN 2015
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
BERBASIS AKRUAL

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
PENDAHULUAN	4
LATAR BELAKANG	4
TUJUAN	5
DASAR HUKUM	5
SISTEMATIKA PENYAJIAN	5
KEBIJAKAN PELAPORAN KEUANGAN	6
PENDAHULUAN	6
KEBIJAKAN UMUM	6
KEBIJAKAN AKUNTANSI PER KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN	16
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LAPORAN OPERASIONAL (LO) DAN PENDAPATAN-LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)	24
Tujuan	24
Definisi dan Klasifikasi	24
Pengakuan & Penilaian	24
Penyajian dan Pengungkapan	26
KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA	27
Tujuan	27
Definisi dan Klasifikasi	27
Pengakuan & Penilaian	27
Penyajian dan Pengungkapan	28
KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN	29
Tujuan	29
Definisi dan Klasifikasi	29
Pengakuan & Penilaian	29
Penyajian dan Pengungkapan	30
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN	31
Tujuan	31
Definisi dan Klasifikasi	31
Pengakuan & Penilaian	31
Penyajian dan Pengungkapan	32
KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER	33
Tujuan	33
Definisi dan Klasifikasi	33
Pengakuan & Penilaian	33
Penyajian dan Pengungkapan	33
KEBIJAKAN AKUNTANSI PERHITUNGAN FIHAK KETIGA	34
Tujuan	34
Definisi & Klasifikasi	34
Pengakuan & Penilaian	34
Penyajian dan Pengungkapan	34
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET	35
Tujuan	35
Definisi dan Klasifikasi	35
Kebijakan Akuntansi Aset Lancar	35
Kebijakan Akuntansi Aset Tetap	45
Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan	56

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN	60
Tujuan	60
Definisi dan Klasifikasi	60
Pengakuan dan Penilaian	61
Penyajian dan Pengungkapan	61
KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN ARUS KAS	62
Tujuan	62
Definisi dan Klasifikasi	62
Pengakuan dan Penilaian	62
Penyajian dan Pengungkapan	63
KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, DAN PERISTIWA LUAR BIASA	64
Tujuan	64
Definisi dan Klasifikasi	64
Pengakuan dan penilaian	65
Penyajian dan Pengungkapan	66
KEBIJAKAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN	62
Tujuan	67
Definisi dan Klasifikasi	67
Penyajian dan Pengungkapan	67
Prosedur Konsolidasi	67
KEBIJAKAN LAPORAN OPERASIONAL	68
Tujuan	68
Definisi dan Klasifikasi	68
Manfaat Informasi Laporan Operasional	68
Periode Pelaporan	69
Struktur Dan Isi Laporan Operasional	69
Informasi yang Disajikan dalam Laporan Operasional atau dalam Catatan Atas Laporan Keuangan	70

PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Daerah, dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mewajibkan pemerintah daerah untuk menyusun kebijakan akuntansi. Dalam Pasal 97 menyebutkan bahwa Kepala daerah berdasarkan standar akuntansi pemerintahan menetapkan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi. Kemudian dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 239 ayat (1) menyatakan bahwa Kepala daerah menetapkan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan dalam hal ini Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 masih bersifat sementara sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 36 ayat (1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang menyatakan bahwa selama pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual belum dilaksanakan, digunakan pengakuan dan pengukuran berbasis kas. Pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual menurut Pasal 36 ayat (1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 dilaksanakan paling lambat 5 (lima) tahun. Oleh karena itu, Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 diganti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Lingkup pengaturan Peraturan Pemerintah ini meliputi SAP Berbasis Akrual dan SAP Berbasis Kas Menuju Akrual. SAP Berbasis Akrual terdapat pada Lampiran I dan berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat segera diterapkan oleh setiap entitas. SAP Berbasis Kas Menuju Akrual pada Lampiran II berlaku selama masa transisi bagi entitas yang belum siap untuk menerapkan SAP Berbasis Akrual.

Sehubungan dengan adanya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan maka Peraturan Bupati Sumedang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah perlu diganti, disesuaikan dengan peraturan yang terbaru.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan pelaporan keuangan. Pengungkapan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti. Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang sangat membantu pemakai laporan keuangan, karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen keuangan atau laporan lainnya terbias dari pengungkapan kebijakan akuntansi terpilih. Selain itu penetapan kebijakan akuntansi terpilih dimaksudkan untuk menjamin adanya keseragaman pencatatan dalam setiap transaksi baik di SKPKD maupun di masing-masing SKPD.

Secara umum laporan keuangan bertujuan menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Suatu laporan keuangan bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna apabila informasi yang disajikan dalam laporan keuangan tersebut dapat dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan. Namun demikian, perlu disadari bahwa laporan keuangan tersebut tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi. Secara umum laporan keuangan menggambarkan pengaruh keuangan dari kejadian masa lalu dan tidak diharuskan untuk menyediakan informasi non keuangan.

TUJUAN

Tujuan penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sumedang adalah :

1. Untuk menyeragamkan perlakuan akuntansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang.
2. Untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dan perlakuan akuntansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang.

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Dasar 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Surat Edaran Dirjen Bina Administrasi Keuangan Daerah Nomor: SE.900/316/BAKD tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.

SISTEMATIKA PENYAJIAN

Kebijakan Akuntansi Akrual Pemerintah Kabupaten Sumedang disajikan dalam 12 pokok bahasan , sebagai berikut :

1. Kebijakan Pelaporan Keuangan;
2. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA dan Pendapatan-LO;
3. Kebijakan Akuntansi Belanja;
4. Kebijakan Akuntansi Beban;
5. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
6. Kebijakan Akuntansi Transfer;
7. Kebijakan Akuntansi Perhitungan Pihak Ketiga;
8. Kebijakan Akuntansi Aset;
9. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
10. Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas;
11. Kebijakan Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan, dan Peristiwa Luar Biasa;
12. Kebijakan Laporan Keuangan Konsolidasian.

KEBIJAKAN PELAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

01. Tujuan Kebijakan Pelaporan Keuangan ialah mengatur penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Sumedang sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 1 yang menyatakan bahwa *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.
02. Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Sumedang (selanjutnya disingkat Pemerintah Daerah) ialah Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang mengungkapkan kinerja dan arus kas dalam satu periode akuntansi, serta posisi keuangan daerah pada akhir periode akuntansi.
03. Periode akuntansi ialah satu tahun anggaran yakni mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
04. Periode berjalan ialah periode akuntansi selama tahun anggaran yang sedang berlangsung.

KEBIJAKAN UMUM

PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Pelaporan Keuangan

05. Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan pemerintah daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efisiensi dan efektivitas keuangan pemerintah daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
06. Pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan :
 - (a) Akuntabilitas
 - (b) Manajemen
 - (c) Transparansi
 - (d) Keseimbangan Antargenerasi (intergenerational equity)
 - (e) Evaluasi Kinerja

Akuntabilitas

07. Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang telah dipercayakan kepada pemerintah daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

Manajemen

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

Transparansi

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

Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)

10. Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah daerah pada periode pelaporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan tidak akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

Evaluasi Kinerja

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

Tujuan Pelaporan Keuangan

12. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.
13. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
14. Tujuan spesifik laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi yang berguna dalam menilai akuntabilitas dan mengambil keputusan, baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik, dengan:
 - (a) Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan
 - (b) menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran
 - (c) menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan
 - (d) menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai
 - (e) menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya
 - (f) 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
 - (g) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan

JENIS-JENIS LAPORAN KEUANGAN

15. Laporan keuangan pemerintah daerah yang pokok terdiri dari :

- (a) Laporan Realisasi Anggaran
 - (b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)
 - (c) Neraca
 - (d) Laporan Operasional (LO)
 - (e) Laporan Arus Kas
 - (f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
 - (g) Catatan atas Laporan Keuangan
16. Laporan Realisasi Anggaran pemerintah daerah merupakan laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode untuk memenuhi kewajiban pemerintah yang diatur dalam peraturan perundangan (*statutory*)
 17. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) merupakan laporan mutasi Saldo Anggaran Lebih (SAL) yang merupakan akumulasi saldo SiLPA/SiKPA dari LRA.
 18. Neraca pemerintah daerah merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
 - Aset
 - Kewajiban
 - Ekuitas (tanpa dirinci lebih lanjut ke EDL, EDI, EDC)

Ekuitas merupakan surplus/defisit Laporan Operasional atau selisih antara pendapatan dan beban akrual
 19. Laporan Arus Kas pemerintah daerah merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan.
 20. Laporan Operasional

Pendapatan-LO dari kegiatan operasional

 - Beban dari kegiatan operasional
 - Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada
 - Pos luar biasa, bila ada
 - Surplus/defisit-LO
 21. Laporan Perubahan Ekuitas
 - Menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos Ekuitas awal, Surplus/Defisit-LO pada periode bersangkutan, dan koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas dana
 22. Catatan atas Laporan Keuangan pemerintah daerah menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Laporan Arus Kas.
 23. Selain laporan keuangan pokok tersebut entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

24. Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang.

ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

Entitas Pelaporan

25. Entitas pelaporan adalah unit pemerintah kabupaten Sumedang yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan yang bertujuan umum.
26. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:
- (a) Entitas tersebut dibiayai oleh APBD,
 - (b) Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
 - (c) Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat
 - (d) Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

Entitas Akuntansi

27. Entitas akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
28. Kepala SKPD (Sekretaris Daerah/Sekretaris Dewan/Kepala dinas/badan/kantor, Camat dan Lurah) sebagai entitas akuntansi melimpahkan wewenangnya kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/PPK-SKPD untuk menyelenggarakan akuntansi pengelolaan keuangan dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan keuangan.
29. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

30. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah Daerah, yaitu:
- Undang Undang Dasar 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
 - Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

ASUMSI DASAR PELAPORAN KEUANGAN

Asumsi Kemandirian Entitas

31. 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.

Asumsi Kestinambungan Entitas

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

Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*)

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.

KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

34. 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 dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:
 - (a) Relevan;

- (b) Andal;
- (c) Dapat dibandingkan; dan
- (d) Dapat Dipahami.

Relevan

35. Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini dan memprediksi masa depan serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan harus:
- (a). Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya laporan keuangan pemerintah daerah memuat informasi yang memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu.
 - (b). Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya laporan keuangan pemerintah daerah memuat informasi yang dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
 - (c). Tepat waktu, artinya laporan keuangan pemerintah daerah memberikan informasi yang disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
 - (d). Lengkap, artinya laporan keuangan pemerintah daerah menyajikan informasi akuntansi keuangan pemerintah selengkap mungkin yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

Andal

36. Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik:
- (a). Penyajian Jujur, artinya laporan keuangan pemerintah daerah menggambarkan informasi yang jujur atas transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
 - (b). Dapat Diverifikasi (*verifiability*), artinya 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 berbeda jauh.
 - (c). Netralitas, artinya laporan keuangan pemerintah daerah memberikan informasi yang diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

Dapat Dibandingkan

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

Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

Dapat Dipahami

38. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna 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 entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

39. 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 keuangan 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 historis;
 - (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

40. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.
41. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Negara/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 Negara/Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.
42. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah.

Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

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

Nilai Historis (*Historical Cost*)

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

Realisasi (*Realization*)

46. Bagi pemerintah, pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah selama suatu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar hutang dan belanja dalam periode tersebut.
47. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi komersial.

Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)

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

Periodisitas (*Periodicity*)

49. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.
50. Periode utama yang digunakan adalah tahunan yaitu 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:
 - alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun
 - fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

Konsistensi (*Consistency*)

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

Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)

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

Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)

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

Kendala Informasi Yang Relevan Dan Andal

56. Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah, yaitu:
 - (a) Materialitas
 - (b) Pertimbangan Biaya dan Manfaat
 - (c) Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

Materialitas

57. Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan pemerintah hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

Pertimbangan Biaya dan Manfaat

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

Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

Tanggung Jawab Atas Laporan Keuangan

60. Bupati Sumedang sebagai entitas pelaporan bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan daerah, dimana laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
61. Dalam pelaksanaannya Bupati Sumedang sebagai entitas pelaporan melimpahkan wewenangnya kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah/PPKD untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan daerah (laporan keuangan konsolidasian).
62. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/SKPD (sekretaris daerah/sekretaris DPRD/kepala dinas/badan/kantor, Camat dan Lurah) selaku Pengguna Anggaran menyusun Laporan Keuangan SKPD yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dan menyampaikannya kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
63. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan Laporan Perubahan SAL. Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE, dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah dan menyampaikannya kepada Bupati.
64. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah menyusun Laporan Keuangan Daerah untuk disampaikan kepada Bupati dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

65. Laporan Keuangan pemerintah daerah adalah laporan keuangan konsolidasian yang disusun berdasarkan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah serta laporan pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah.

Suplemen Laporan Keuangan

66. Laporan Keuangan SKPD dilampiri dengan laporan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) bentuk ringkas
67. Laporan Keuangan pemerintah daerah dilampiri dengan Ikhtisar laporan keuangan Perusahaan Daerah

Mata Uang Pelaporan

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

Bahasa Laporan Keuangan

69. Laporan keuangan dibuat dalam bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga dibuat selain dalam bahasa Indonesia, maka laporan keuangan memuat informasi yang sama. Dalam hal terdapat perbedaan penafsiran akibat penerjemahan bahasa, maka yang digunakan sebagai acuan adalah laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PER KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

70. Sesuai dengan PSAP No.1 tentang Penyajian Laporan Keuangan Paragraf 22 dan Pargaraf 45, format Komponen Laporan Keuangan yang disajikan pada bagian akhir Kebijakan Akuntansi hanya merupakan ilustrasi, yang dalam implementasinya dapat dilakukan perubahan-perubahan disesuaikan situasi entitas pelaporan.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

71. Komponen utama Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari:
- (a) Pendapatan- LRA;
 - (b) Belanja;
 - (c) Transfer;
 - (d) Surplus/Defisit LRA;
 - (e) Pembiayaan;
 - (f) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA).
72. Pendapatan terdiri atas tiga kelompok pendapatan, yaitu:
- (a) Pendapatan Asli Daerah;
 - (b) Pendapatan Transfer; dan
 - (c) Lain-Lain Pendapatan yang Sah.
73. Belanja terdiri atas tiga kelompok belanja:
- (a) Belanja Operasi;
 - (b) Belanja Modal;

(c) Belanja Tak Terduga.

74. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
75. Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan. Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
76. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau untuk memanfaatkan surplus anggaran.
77. Uraian terperinci untuk tiap-tiap pos dijelaskan tersendiri dalam Kebijakan Akuntansi Pendapatan, Belanja, Transfer, Surplus/Defisit, Pembiayaan dan SiLPA/SiKPA.

IDENTIFIKASI LAPORAN

78. Identifikasi Laporan Realisasi Anggaran dinyatakan sebagai berikut:
- (a) Nama Entitas Pelaporan ialah “PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG”
 - (b) Entitas pelaporan yang dimaksud mencakup Pemerintah Kabupaten Sumedang secara Keseluruhan.
 - (c) Judul Laporan ialah “ LAPORAN REALISASI ANGGARAN.”
 - (d) Periode Pelaporan yang dicakup ialah satu tahun anggaran atau ditulis “UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX”.
 - (e) Mata uang pelaporan yang digunakan ialah RUPIAH dan disajikan dalam rupiah penuh.
79. Format Laporan Realisasi Anggaran secara lengkap dapat dilihat pada bagian akhir Kebijakan Akuntansi.

LAPORAN OPERASIONAL

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

NERACA

81. Neraca disajikan dengan Komponen utama sebagai berikut:
- (a) Aset Lancar
 - (b) Investasi Jangka Panjang
 - (c) Aset Tetap
 - (d) Dana Cadangan
 - (e) Aset Lainnya

- (f) Kewajiban Jangka Pendek
- (g) Kewajiban Jangka Panjang
- (h) Ekuitas

82. Aset disajikan dalam lima kelompok dengan susunan sebagai berikut:

- (a) Aset Lancar;
- (b) Investasi Jangka Panjang;
- (c) Aset Tetap;
- (d) Dana Cadangan; dan
- (e) Aset Lainnya.

83. Kewajiban disajikan dalam dua kelompok, yaitu:

- (a) Kewajiban Jangka Pendek; dan
- (b) Kewajiban Jangka Panjang.

84. Ekuitas

85. Uraian terperinci untuk tiap-tiap pos dijelaskan tersendiri dalam Kebijakan Akuntansi Aset, Kewajiban, dan Ekuitas Dana.

IDENTIFIKASI LAPORAN

86. Identifikasi Neraca dinyatakan sebagai berikut:

- (a) Nama Entitas Pelaporan ialah “PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG”
- (b) Entitas pelaporan yang dimaksud mencakup Pemerintah Kabupaten Sumedang secara Keseluruhan.
- (c) Judul laporan ialah “NERACA.”
- (d) Periode Pelaporan yang dicakup ialah akhir tahun anggaran atau ditulis “PER 31 DESEMBER 20XX”.
- (e) Mata uang pelaporan yang digunakan ialah RUPIAH dan disajikan dalam rupiah penuh.

87. Format Neraca selengkapnya dapat dilihat pada bagian akhir Kebijakan Akuntansi.

LAPORAN ARUS KAS

88. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan arus kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah pusat/daerah selama periode tertentu.

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

89. Penyajian Laporan Arus Kas dibagi ke dalam empat aktivitas dengan struktur sebagai berikut:

- (a) Arus Kas dari Aktivitas Operasi;
- (b) Arus Kas dari Aktivitas Investasi;

- (c) Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan; dan
- (d) Arus Kas dari Aktivitas transitoris.

a. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI

90. Arus kas dari aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
91. Arus kas masuk dari aktivitas operasi terutama diperoleh antara lain dari:
- (a) Pendapatan Pajak Daerah;
 - (b) Pendapatan Retribusi Daerah;
 - (c) Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - (d) Lain-lain PAD yang sah;
 - (e) Dana Bagi Hasil Pajak;
 - (f) Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam);
 - (g) Dana Alokasi Umum;
 - (h) Dana Alokasi Khusus;
 - (i) Dana Otonomi Khusus;
 - (j) Dana Penyesuaian;
 - (k) Pendapatan Bagi Hasil Pajak;
 - (l) Pendapatan Bagi Hasil Lainnya;
 - (m) Pendapatan Hibah;
 - (n) Pendapatan Dana Darurat;
 - (o) Pendapatan Lainnya;
92. Arus kas keluar dari aktivitas operasi terutama untuk pengeluaran operasional pemerintah antara lain:
- (a) Belanja Pegawai;
 - (b) Belanja Barang;
 - (c) Belanja Bunga;
 - (d) Belanja Subsidi;
 - (e) Belanja Hibah;
 - (f) Belanja Bantuan Sosial;
 - (g) Belanja Tak Terduga;
 - (h) Belanja Bagi Hasil Pajak;
 - (i) Belanja Bagi Hasil Retribusi;
 - (j) Belanja Bagi Hasil Pendapatan Lainnya;
93. Jika dimiliki surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.

94. Pendapatan bunga dari hasil investasi jangka panjang maupun biaya bunga atas Utang jangka panjang diklasifikasikan aktivitas operasi.

b. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI

95. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

96. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

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

Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

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

c. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN

97. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.

98. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

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

99. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- (a) Pembayaran pokok utang luar negeri;
- (b) Pembayaran pokok utang obligasi;
- (c) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah;
- (d) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan negara.

d. ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS

100. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (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.

101. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
102. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran

e. IDENTIFIKASI LAPORAN

103. Identifikasi Laporan Arus Kas dinyatakan sebagai berikut:
 - (a) Nama Entitas Pelaporan ialah “PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG”
 - (b) Entitas pelaporan yang dimaksud mencakup Pemerintah Kabupaten Sumedang secara Keseluruhan.
 - (c) Judul Laporan ialah “LAPORAN ARUS KAS.”
 - (d) Periode Pelaporan yang dicakup ialah satu tahun anggaran atau ditulis “UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX”.
 - (e) Mata uang pelaporan yang digunakan ialah RUPIAH dan disajikan dalam rupiah penuh.
104. Format Laporan Arus Kas selengkapnya dapat dilihat pada bagian akhir Kebijakan Akuntansi.

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

105. Catatan atas Laporan Keuangan merupakan penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
106. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
107. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
108. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai antara lain:
 - (a) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Undang-undang APBN/Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - (b) Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;

- (c) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian yang penting lainnya;
 - (d) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
 - (e) Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
 - (f) Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
109. 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.
110. Penyajian Catatan atas Laporan Keuangan dengan struktur sebagai berikut :
- (a) Pendahuluan
 - Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
 - Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
 - Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan
 - (b) Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD
 - (c) Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan
 - Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
 - Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
 - (d) Kebijakan Akuntansi
 - Entitas pelaporan keuangan daerah
 - Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
 - Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
 - Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan
 - (e) Penjelasan pos-pos laporan keuangan
 - Pendapatan
 - Belanja
 - Pembiayaan
 - Aset
 - Kewajiban
 - Ekuitas Dana

- Komponen-komponen laporan arus kas
- (f) Pengungkapan pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual.
 - (g) Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah dan penjelasan atas informasi-informasi non keuangan.
 - (h) Penutup – memuat uraian penutup yang dapat berupa simpulan-simpulan penting tentang laporan keuangan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LAPORAN OPERASIONAL (LO) DAN PENDAPATAN-LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

TUJUAN

01. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan-LO dan pendapatan-LRA ialah mengatur perlakuan akuntansi pendapatan-LO dan pendapatan-LRA
02. Perlakuan akuntansi pendapatan-LO dan pendapatan-LRA mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan penilaian; serta penyajian dan pengungkapan pendapatan.

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

03. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/ daerah diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
04. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum Negara/daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah
05. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
06. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
07. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
08. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

PENGAKUAN & PENILAIAN

09. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan;
 - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
10. Pendapatan-LO diakui pada saat: Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
11. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
12. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

13. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
14. 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.
15. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
16. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
17. 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.
18. 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.
19. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
20. 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.
21. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
22. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
23. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.
24. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
25. Akuntansi pendapatan-LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah daerah.
26. Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerima di SKPD yang belum disetorkan ke Kas Daerah pada akhir tahun buku diakui sebagai Pendapatan Ditangguhkan.
27. Penerimaan pendapatan dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan (BA serah terima barang dan jasa) sebesar nilai yang tercantum dalam BA serah terima. Apabila dalam BA serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan.

28. Pendapatan dicatat dengan azas bruto, yaitu seluruh pendapatan dicatat sebesar jumlah brutonya, tidak diperbolehkan melakukan kompensasi dengan pengeluaran, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
29. Pengembalian/koreksi atas penerimaan pendapatan (pengembalian pendapatan) yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurangan kas dan pendapatan yang bersangkutan. Apabila pengembalian/koreksi terjadi atas penerimaan pendapatan periode akuntansi sebelumnya dicatat sebagai pengurangan kas dan ekuitas dana lancar.
30. Pengukuran pendapatan menggunakan mata uang rupiah sebesar nilai nominal kas yang diterima.
31. Pendapatan yang diperoleh dengan mata uang asing dikonversi ke dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat diterima oleh Kas Daerah.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

32. Pendapatan disajikan di Laporan Operasional, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
33. Dalam Laporan Operasional, pendapatan dilaporkan dan disajikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan
34. Dalam Laporan Realisasi Anggaran, pendapatan dilaporkan sampai dengan jenis pendapatan. Pendapatan disajikan dalam bentuk perbandingan antara jumlah anggaran dan realisasi anggaran.
35. Dalam Laporan Arus Kas, pendapatan dilaporkan sampai dengan jenis pendapatan dan disajikan sebagai arus kas masuk dalam kelompok arus kas dari aktivitas operasi kecuali pendapatan yang berasal dari penjualan aset tetap.
36. Pendapatan yang berasal dari penjualan aset tetap disajikan dalam Laporan Arus Kas sebagai arus kas masuk pada kelompok arus kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

TUJUAN

01. Tujuan kebijakan akuntansi belanja ialah mengatur perlakuan akuntansi belanja.
02. Perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan penilaian; serta penyajian dan pengungkapan belanja.

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

03. 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.
04. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
05. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga.
06. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi meliputi antara lain belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, dan bantuan sosial.
07. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi & jaringan, belanja aset tetap lainnya, dan belanja aset lainnya.
08. 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.
09. Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah Kabupaten, dinas, dan kantor.
10. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

PENGAKUAN & PENILAIAN

11. Belanja diakui dengan basis kas, yaitu transaksi atau kejadian baru diakui sebagai belanja apabila telah ada realisasi pengeluaran kas dari Kas Daerah. Dalam pelaksanaannya, belanja diakui pada saat diterbitkannya dokumen yang mengakibatkan terjadinya pengeluaran kas daerah.

12. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
13. Koreksi atas pengeluaran belanja yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas atau tidak, dibukukan sebagai pembetulan pada akun yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila menambah saldo kas dan terjadi pada periode-periode sebelumnya dibukukan ke dalam Pendapatan Lain-Lain pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut. Dan apabila tidak mengurangi saldo kas dan terjadi pada periode-periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut
14. Pengeluaran belanja dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan (BA serah terima barang dan jasa) sebesar nilai yang tercantum dalam BA serah terima. Apabila dalam BA serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan.
15. Pengukuran belanja menggunakan mata uang rupiah sebesar nilai nominal kas yang dikeluarkan.
16. Pengukuran belanja modal menggunakan dasar yang digunakan dalam pengukuran aset tetap (Lihat Kebijakan Akuntansi Aset Tetap).
17. Belanja yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengeluaran kas dilakukan.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

18. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, Neraca Daerah, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
19. Dalam Laporan Realisasi Anggaran, belanja dilaporkan sampai dengan jenis belanja. Belanja disajikan dalam bentuk perbandingan antara jumlah anggaran dan realisasi anggaran.
20. Dalam Laporan Arus Kas, belanja dilaporkan hingga jenis belanja. Selain belanja modal, belanja disajikan sebagai arus kas keluar dalam kelompok arus kas dari aktivitas operasi.
21. Belanja modal disajikan dalam Laporan Arus Kas sebagai arus kas keluar pada kelompok arus kas dari aktivitas investasi.
22. Dalam Neraca Daerah, belanja modal dicerminkan dengan penambahan aset tetap dan ekuitas dana investasi (Lihat kebijakan akuntansi aset tetap).
23. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, belanja dilaporkan sampai dengan rincian lebih lanjut jenis belanja.

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

TUJUAN

01. Tujuan kebijakan akuntansi beban ialah mengatur perlakuan akuntansi beban
02. Perlakuan akuntansi beban mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan penilaian; serta penyajian dan pengungkapan belanja.

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

03. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban
04. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi
05. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. 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

PENGAKUAN & PENILAIAN

06. Beban diakui pada saat:
 - a. timbulnya kewajiban;
 - b. terjadinya konsumsi aset;
 - c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
07. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum negara/daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar
08. 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.
09. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
10. Pengukuran beban menggunakan mata uang rupiah sebesar nilai nominal kas yang dikeluarkan.
11. Beban yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengeluaran kas dilakukan.
12. 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.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

13. Beban disajikan dalam Laporan Operasional dan Catatan atas Laporan Keuangan
14. Dalam Laporan Operasional, beban dilaporkan dan disajikan menurut klasifikasi jenis beban.
15. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, Beban dilaporkan berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

TUJUAN

01. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan ialah mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan.
02. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan penilaian; serta penyajian dan pengungkapan pembiayaan

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

03. Pembiayaan ialah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.
04. Pembiayaan diklasifikasikan menjadi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
05. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
06. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
07. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

PENGAKUAN & PENILAIAN

08. Pembiayaan diakui dengan basis kas, yaitu transaksi atau kejadian baru diakui sebagai pembiayaan apabila telah ada realisasi penerimaan atau pengeluaran kas pada Rekening Kas Umum Daerah.
09. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima oleh Rekening Kas Umum Daerah.
10. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
11. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Daerah. Dalam pelaksanaannya, pengeluaran pembiayaan diakui pada saat diterbitkannya dokumen yang mengakibatkan terjadinya pengeluaran kas daerah.
12. Selisih antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan diakui sebagai pembiayaan neto.
13. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah sebesar nilai nominal kas yang diterima dan nilai nominal kas yang dikeluarkan.
14. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal direalisasikannya pembiayaan.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

15. Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, Neraca Daerah, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Dalam Laporan Realisasi Anggaran, pembiayaan dilaporkan sampai dengan jenis pembiayaan. Pembiayaan disajikan dalam bentuk perbandingan antara jumlah anggaran dan realisasi anggaran.
17. Dalam Laporan Arus Kas, pembiayaan dilaporkan hingga jenis pembiayaan dan disajikan dalam kelompok arus kas dari aktivitas pembiayaan.
18. Dalam Neraca Daerah, pembiayaan dicerminkan oleh penambahan atau pengurangan Utang dan atau investasi permanen (Lihat kebijakan akuntansi Utang dan investasi permanen).
19. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, pembiayaan dilaporkan sampai dengan rincian lebih lanjut jenis pembiayaan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

TUJUAN

01. Tujuan kebijakan akuntansi transfer ialah mengatur perlakuan akuntansi transfer.
02. Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan penilaian; serta penyajian dan pengungkapan transfer

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

03. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
04. Transfer terdiri atas transfer masuk dan transfer keluar.
05. Transfer Masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
06. Transfer Keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain, seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

PENGAKUAN & PENILAIAN

7. Transfer masuk dan transfer keluar diakui berdasarkan basis kas, yaitu dicatat pada saat dikeluarkan atau diterima oleh rekening kas umum daerah.
8. Transfer masuk dicatat sebesar penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
9. Transfer keluar dicatat sebesar pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

10. Transfer masuk dan transfer keluar dalam satu periode akuntansi dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
11. Dalam Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk dilaporkan sebagai pendapatan transfer dan disajikan sampai dengan jenis. Transfer keluar dilaporkan sampai dengan jenis.
12. Dalam Laporan Arus Kas, transfer disajikan dalam arus kas dari aktivitas operasi.
13. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, transfer dilaporkan sampai dengan rincian lebih lanjut jenis transfer.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERHITUNGAN Fihak KETIGA

TUJUAN

01. Tujuan kebijakan akuntansi perhitungan fihak ketiga (PFK) ialah mengatur perlakuan akuntansi transaksi PFK.
02. Perlakuan akuntansi transaksi PFK mencakup definisi; pengakuan dan penilaian; serta penyajian dan pengungkapan transaksi PFK.

DEFINISI & KLASIFIKASI

03. Transaksi PFK ialah transaksi keuangan pemerintah daerah yang tidak mempengaruhi anggaran. Transaksi PFK ini terjadi berupa penerimaan kas yang berasal dari pungutan atau potongan yang akan disetor kepada fihak ketiga, misalnya PPH, PPN, iuran ASKES, iuran TASPEN, iuran TAPERUM, dan lain-lain.
04. Penerimaan kas yang berasal dari pungutan atau potongan dibukukan dalam pos Penerimaan PFK.
05. Penyetoran kas kepada fihak ketiga atas penerimaan kas yang berasal dari pungutan atau potongan dibukukan dalam pos Pengeluaran PFK.

PENGAKUAN & PENILAIAN

06. Penerimaan dan Pengeluaran PFK diakui berdasarkan basis kas, yaitu dibukukan saat diterima atau dikeluarkan dari rekening kas umum daerah.
07. Penerimaan dan Pengeluaran PFK dinilai sebesar jumlah nominal rupiah yang tercantum dalam potongan atau pungutan.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

08. Penerimaan PFK dan pengeluaran PFK disajikan dalam Laporan Arus Kas secara terpisah dalam arus kas dari aktivitas non anggaran.
09. Selisih penerimaan PFK dan pengeluaran PFK atau sisa penerimaan PFK yang masih harus disetorkan kepada fihak ketiga dibukukan dalam Utang PFK dan disajikan dalam kelompok kewajiban jangka pendek di neraca daerah

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

TUJUAN

Tujuan kebijakan akuntansi aset ialah mengatur perlakuan akuntansi aset.

2. Perlakuan akuntansi mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan penilaian; serta penyajian dan pengungkapan aset.

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

3. Aset ialah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya
4. Tidak termasuk dalam pengertian sumber daya ekonomis tersebut ialah sumber daya alam seperti hutan, sungai, danau/rawa, kekayaan di dasar laut, kekayaan di udara, kandungan pertambangan, dan harta peninggalan sejarah seperti candi.
5. Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LANCAR

TUJUAN

Tujuan kebijakan akuntansi aset lancar ialah mengatur perlakuan akuntansi aset lancar.

7. Perlakuan akuntansi mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan penilaian; serta penyajian dan pengungkapan aset.

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

8. Aset lancar ialah sumber daya ekonomis yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan; atau berupa kas dan setara kas.
9. Aset lancar meliputi antara lain kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

TUJUAN

10. Tujuan kebijakan akuntansi kas dan setara kas ialah mengatur perlakuan akuntansi kas dan setara kas.
11. Perlakuan akuntansi mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan penilaian; serta penyajian dan pengungkapan aset.

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

12. Kas ialah alat pembayaran yang sah yang setiap saat dapat digunakan untuk kegiatan operasional. Setara Kas ialah investasi jangka pendek yang sangat likuid dan segera dapat ditunaikan serta bebas risiko perubahan nilai yang signifikan. Contoh Setara Kas adalah deposito dengan jangka waktu kurang dari tiga bulan.
13. Kas & Setara Kas dibagi ke dalam tiga pos, yaitu kas di kas daerah, kas di bendahara penerimaan, dan kas di bendahara pengeluaran.
14. Kas di Kas Daerah adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas di kas daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab bendahara umum daerah.
15. Kas di Kas Daerah terdiri dari saldo rekening kas daerah, setara kas, dan uang tunai di bendahara umum daerah. Saldo rekening kas daerah adalah saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh bupati untuk menampung penerimaan dan pengeluaran. Setara kas, antara lain surat utang Negara (SUN/obligasi) dan deposito kurang dari tiga bulan, yang dikelola bendahara umum daerah.
16. Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan. Kas tersebut berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh Bendahara Penerimaan yang belum disetorkan ke kas daerah.
17. Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang masih dikelola Bendahara Pengeluaran setiap SKPD yang berasal dari sisa uang persediaan (UP) yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca. Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh saldo rekening Bendahara Pengeluaran, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas yang benar-benar ada pada Bendahara Pengeluaran per tanggal neraca.

PENGAKUAN DAN PENILAIAN

18. Kas diakui pada saat diterima atau dikeluarkan berdasarkan nilai nominal uang.
19. Setara kas ditentukan sebesar nilai nominal deposito atau surat utang Negara.
20. Kas dan setara kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal 31 Desember

PENYAJIAN & PENGUNGKAPAN

21. Kas dan setara kas disajikan sesuai pos-pos buku besar kas dan setara kas, rincian lebih lanjut kas dan setara kas berikut informasi tambahan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

TUJUAN

22. Tujuan kebijakan akuntansi Piutang ialah mengatur perlakuan akuntansi Piutang
23. Perlakuan akuntansi mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan penilaian; serta penyajian dan pengungkapan piutang lancar.

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

24. Piutang merupakan jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah, yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.

25. Piutang meliputi antara lain piutang pajak, piutang retribusi, bagian lancar pinjaman kepada Perusahaan Negara/Perusahaan Daerah/Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lainnya, bagian lancar tagihan penjualan angsuran, bagian lancar tuntutan perbendaharaan, bagian lancar tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya.
26. Piutang pajak ialah Piutang yang diakui atas pajak daerah yang sudah ada ketetapanya yaitu Surat Ketetapan Pajak Daerah atau dokumen yang disamakan dengan surat ketetapan itu, yang pembayarannya belum diterima dari wajib pajak pada akhir periode akuntansi.
27. Piutang retribusi ialah Piutang yang diakui atas retribusi daerah yang sudah ada ketetapanya yaitu Surat Ketetapan Retribusi Daerah atau dokumen yang disamakan dengan surat ketetapan itu, yang pembayarannya belum diterima dari wajib retribusi pada akhir periode akuntansi.
28. Bagian lancar pinjaman kepada Perusahaan Negara/Perusahaan Daerah/Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lainnya merupakan reklasifikasi Piutang Pinjaman kepada Perusahaan Negara/Perusahaan Daerah/Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lainnya yang jatuh tempo atau akan diterima dalam tahun berikutnya.
29. Bagian lancar tagihan penjualan angsuran ialah merupakan bagian dari tagihan penjualan inventaris secara angsuran yang jatuh tempo atau akan diterima dalam tahun berikutnya.
30. Bagian lancar tuntutan perbendaharaan merupakan bagian dari tuntutan penggantian kerugian keuangan daerah kepada bendahara yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah, yang jatuh tempo atau akan diterima dalam tahun berikutnya.
31. Bagian lancar tuntutan ganti rugi merupakan bagian dari tuntutan penggantian kerugian keuangan daerah kepada pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah, yang jatuh tempo atau akan diterima dalam tahun berikutnya.
32. Piutang Transfer Pemerintah Pusat dan/atau Piutang Transfer Pemerintah Lainnya merupakan piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan yang meliputi dana perimbangan maupun dana bagi hasil pajak/retribusi provinsi yang pada akhir periode akuntansi belum masuk kas daerah.
33. Piutang lainnya merupakan piutang di luar piutang pajak, piutang retribusi, Piutang Transfer Pemerintah Pusat dan/atau Piutang Transfer Pemerintah Lainnya.
34. Piutang lainnya antara lain bagian lancar pinjaman kepada Perusahaan Negara/Perusahaan Daerah/Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lainnya, bagian lancar tagihan penjualan angsuran, bagian lancar tuntutan perbendaharaan, bagian lancar tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya.

PENGAKUAN DAN PENILAIAN

35. Piutang diakui pada saat terjadinya pengakuan hak untuk menagih piutang dengan terbitnya Surat Ketetapan tentang piutang atau telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan atau pada akhir periode akuntansi dan diukur sebesar nilai nominal.
36. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
37. Piutang Daerah dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan pemerintah daerah, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam undang-undang

38. Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan Piutang Daerah dari pembukuan pemerintah daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah
39. Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih daerah.
40. Tata cara penghapusan piutang dan penyisihan piutang diatur tersendiri sesuai dengan peraturan perundangan yang ada.

PENYAJIAN & PENGUNGKAPAN

41. Piutang lancar disajikan sesuai pos-pos buku besar piutang. Jumlah bagian lancar tuntutan perbendaharaan dan bagian lancar tuntutan ganti rugi yang tidak tertagih disajikan secara terpisah dalam Aset Lainnya.
42. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) dan dilakukan penyisihan terhadap piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih.
43. Penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan melalui estimasi berdasarkan umur piutang (aging schedule), yang dibedakan menurut jenis piutang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku seperti contoh pada table berikut :

NO	JENIS PIUTANG	UMUR PIUTANG			
		1 Tahun	> 1 s.d 3 Tahun	> 3 Tahun s.d 5 Tahun	> 5 tahun
1.	Piutang A	1,5 %	2,5 %	5,5 %	7,5 %
2.	Piutang B	1,5 %	2,5 %	5,5 %	7,5 %
3.	Piutang C	1,5 %	2,5 %	5,5 %	7,5 %
4.	Dst...				

44. Rincian piutang dan penjelasan yang diperlukan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

TUJUAN

45. Tujuan kebijakan akuntansi persediaan ialah mengatur perlakuan akuntansi persediaan.
46. Perlakuan akuntansi mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan pengukuran; serta beban persediaan dan pengungkapan persediaan

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

47. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual/dan atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
48. Persediaan merupakan aset yang berupa :
 - a) Barang atau Perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah
 - b) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi;
 - c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat
 - d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kembali kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

49. 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
50. Dalam hal pemerintah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian
51. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
52. Persediaan dapat terdiri dari:
 - a. Barang konsumsi;
 - b. Amunisi;
 - c. Bahan untuk pemeliharaan;
 - d. Suku cadang;
 - e. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - f. Pita cukai dan leges;
 - g. Bahan baku;
 - h. Barang dalam proses/setengah jadi;
 - i. Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - j. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
53. Dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan
54. Persediaan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada paragraf 9 butir j, misalnya sapi, kuda, ikan, benih padi dan bibit tanaman.
55. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

56. Persediaan diakui: (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaannya berpindah.
57. Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.
58. Persediaan disajikan sebesar:
 - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/ rampasan
59. Pencatatan persediaan dilakukan dengan :

- a. Metode Perpetual, untuk jenis persediaan yang sifatnya continues dan membutuhkan control yang besar, seperti obat-obatan, blangko kependudukan dan lain-lain. Pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-update
 - b. Metode Periodik, untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK). Pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan sehingga tidak meng-update jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan stock opname pada akhir periode.
60. 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.
61. Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan:
- a. Metode sistematis seperti FIFO atau rata-rata tertimbang
 - b. Harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis
62. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti pita cukai, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.
63. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis
64. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
65. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*)

BEBAN PERSEDIAAN

66. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*).
67. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
68. Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.
69. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.
70. Laporan keuangan mengungkapkan:
- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - c. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

TUJUAN

71. Tujuan kebijakan akuntansi investasi ialah mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan pengungkapan informasi penting lainnya
72. Perlakuan akuntansi mencakup definisi, bentuk dan klasifikasi; pengakuan dan pengukuran; serta metode penilaian investasi dan pengungkapan investasi dalam laporan keuangan
73. Pernyataan Standar ini tidak mengatur:(a) Penempatan uang yang termasuk dalam lingkup setara kas;(b) Investasi dalam perusahaan asosiasi;(c) Kerjasama operasi; dan(d) Investasi dalam properti.

DEFINISI, BENTUK DAN KLASIFIKASI

74. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
75. Pemerintah melakukan investasi dimaksudkan antara lain untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang atau memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
76. Terdapat beberapa jenis investasi yang dapat dibuktikan dengan sertifikat atau dokumen lain yang serupa. Hakikat suatu investasi dapat berupa pembelian surat utang baik jangka pendek maupun jangka panjang, serta instrumen ekuitas.
77. Investasi pemerintah 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.

INVESTASI JANGKA PENDEK

78. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut: (a) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan; (b) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas; (c) Berisiko rendah.
79. Dengan memperhatikan kriteria tersebut pada paragraf 10, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi pemerintah, karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga, tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:
 - (a) Surat berharga yang dibeli pemerintah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
 - (b) Surat berharga yang dibeli pemerintah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah; atau
 - (c) Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
80. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:
 - (a) Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);

- (b) Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

INVESTASI JANGKA PANJANG

81. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
82. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
83. Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen dapat berupa:
- (a) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
 - (b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
84. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah, antara lain dapat berupa:
- (a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
 - (b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - (c) Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
 - (d) Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.
85. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan 41 modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.
86. 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.
87. Akuntansi untuk investasi pemerintah dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam standar akuntansi tersendiri.

PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

88. Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :

- (a) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
 - (b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).
89. 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.
90. Kriteria pengakuan investasi, biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya, atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.
91. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
92. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
93. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
94. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
95. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
96. Investasi non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
97. Investasi non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan
98. Investasi non permanen untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan
99. Investasi non permanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti Proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
100. Investasi non permanen dalam rangka pelayanan masyarakat seperti seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

101. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
102. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
103. Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
104. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.

METODE PENILAIAN INVESTASI

105. Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
 - (a) Metode biaya;

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
 - (b) Metode ekuitas;

Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
 - (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.
106. Penggunaan metode pada paragraf 98 didasarkan pada kriteria sebagai berikut:
 - (a) Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
 - (b) Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
 - (c) Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
 - (d) Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.
107. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya persentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investee, antara lain:
 - (a) Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
 - (b) Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
 - (c) Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investee;
 - (d) Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

PENGAKUAN HASIL INVESTASI

108. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (cash dividend), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.
109. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi pemerintah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi pemerintah.

PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

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

PENGUNGKAPAN

112. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan investasi pemerintah, antara lain:
- (a) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
 - (b) Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
 - (c) Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
 - (d) Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - (e) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
 - (f) Perubahan pos investasi.

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

TUJUAN

113. Tujuan kebijakan akuntansi Aset Tetap ialah mengatur perlakuan akuntansi Aset Tetap.
114. Perlakuan akuntansi Aset Tetap mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap, penyusutan, atribusi biaya perolehan aset tetap

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

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

117. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap pemerintah adalah:
- (a) Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor;
 - (b) Hak atas tanah
118. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).
119. 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; dan
 - (f) Konstruksi dalam Pengerjaan.
120. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
121. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
122. 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.
123. 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.
124. 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.
125. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
126. 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 ASET TETAP

127. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
- (a) Berwujud;
 - (b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - (c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - (d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - (e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
128. 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 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.

129. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
130. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
131. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misal 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 ASET TETAP

132. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
133. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
134. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

PENILAIAN AWAL ASET TETAP

135. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap pemerintah adalah: Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
136. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
137. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai

tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.

138. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 129 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan seperti pada paragraf 128. Penilaian kembali yang dimaksud pada paragraf 174 dan paragraf yang berhubungan lainnya hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
139. 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.

KAPITALISASI PENGELUARAN

140. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran berkaitan dengan ketentuan bagaimana suatu pengeluaran dinyatakan sebagai belanja modal, yaitu belanja yang bersifat menambah nilai aset tetap.
141. Kapitalisasi biaya dimaksud merupakan suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.
142. Perubahan nilai atas aset tetap yang sudah ada dapat disebabkan oleh penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama:
- (a) **Penambahan** ialah peningkatan nilai aset tetap karena diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambah pada harga perolehan aset tetap yang bersangkutan.
 - (b) **Pengurangan** ialah penurunan nilai aset tetap karena berkurangnya kuantitas. Pengurangan aset tetap dicatat sebagai pengurangan harga perolehan aset tetap yang bersangkutan.
 - (c) **Pengembangan** ialah peningkatan nilai aset tetap karena meningkatnya manfaat aset tetap. Pengembangan aset tetap diharapkan akan (1) memperpanjang usia manfaat, (2) meningkatkan efisiensi, dan/atau (3) menurunkan biaya pengoperasian sebuah aset tetap. Biaya pengembangan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aset tetap.
 - (d) **Penggantian utama** ialah memperbarui bagian utama aset tetap. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset yang semula dan menambah biaya penggantian pada harga aset.
143. Pengeluaran untuk pengadaan baru dikapitalisasi menjadi aset tetap apabila nilai pengadaan untuk per satuan barang sama dengan atau lebih dari Rp 500.000,00 untuk peralatan dan mesin, sama dengan atau lebih dari Rp 10.000.000,00 untuk gedung dan bangunan, sama dengan atau lebih dari Rp 1,00 untuk tanah, sama dengan atau lebih dari Rp. 10.000.000,00 untuk jalan, irigasi dan jaringan dan sama dengan atau lebih dari Rp 1,00 untuk asset lainnya.
144. Pengeluaran terhadap aset tetap yang sudah ada dinyatakan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) apabila kegiatan pengeluaran tersebut memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud paragraf 136 poin (a), (c), dan (d) yang diuraikan sebelumnya.

KOMPONEN BIAYA

145. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
146. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - (a) biaya persiapan tempat
 - (b) biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
 - (c) biaya pemasangan (installation cost);
 - (d) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
 - (e) biaya konstruksi.
 - (f) biaya Langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sehingga asset siap digunakan
147. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan maupun yang masih harus 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.
148. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
149. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
150. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
151. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
152. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (start-up cost) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya. **Pembelian Peralatan dan Mesin:**
153. Atribusi biaya administrasi dan biaya umum untuk kegiatan yang khusus belanja modal, maka semua biaya baik itu belanja pegawai maupun belanja barang dan jasa diatribusikan dalam harga perolehan aset tetap secara proporsional.
154. Atribusi biaya administrasi dan biaya umum untuk kegiatan yang bukan khusus belanja modal, tapi di dalamnya terdapat belanja modal, maka belanja umum yang diatribusikan hanya belanja pegawai untuk honorarium panitia/pejabat pengadaan.

155. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
156. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

157. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
158. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 08 mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan asset dalam pengerjaan, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi Aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam PSAP ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada PSAP 08.
159. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke salah satu akun yang sesuai dalam pos aset tetap.

PEROLEHAN SECARA GABUNGAN

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

PERTUKARAN ASET (EXCHANGES OF ASSETS)

161. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.
162. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (carrying amount) atas asset yang dilepas.
163. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (impairment) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (written down) dan nilai setelah diturun-nilai bukukan (written down) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas atau kewajiban lainnya, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

ASET DONASI

164. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
165. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
166. Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
167. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (SUBSEQUENT EXPENDITURES)

168. 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, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
169. Kapitalisasi biaya dimaksud pada paragraf 97 harus ditetapkan dalam kebijakan akuntansi suatu entitas berupa kriteria seperti pada paragraf 97 dan/atau suatu batasan jumlah biaya (capitalization thresholds) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.
170. Dikarenakan organisasi pemerintah sangatlah beragam dalam jumlah dan penggunaan aset tetap, maka suatu batasan jumlah biaya kapitalisasi (capitalization thresholds) tidak dapat diseragamkan untuk seluruh entitas yang ada. Masing-masing entitas harus menetapkan batasan jumlah tersebut dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya. Bila telah terbentuk maka batasan jumlah biaya kapitalisasi (capitalization thresholds) harus diterapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan
171. Batasan pengeluaran setelah perolehan yang dikapitalisasi adalah yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp. 10.000.000,00 untuk semua jenis aset tetap.

PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

172. 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.

PENYUSUTAN

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

174. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
175. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (service potential) yang akan mengalir ke pemerintah.
176. 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.
177. Metode penyusutan yang dapat digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Sumedang adalah Metode garis lurus (straight line method).
178. Estimasi masa manfaat dan Tarif Penyusutan aset tetap:

Kelompok Aset	Masa Manfaat	Tarif Penyusutan
a. Tanah	-	-
b. Peralatan dan Mesin	5 Tahun	20%
c. Gedung dan Bangunan	20 Tahun	5%
d. Jalan, Irigasi dan Jaringan	10 Tahun	10%
e. Aset Tetap Lainnya	-	-
f. Konstruksi dalam Pengerjaan	-	-

179. Selain tanah, konstruksi dalam pengerjaan dan Aset Tetap lainnya, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (REVALUATION)

180. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
181. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam akun ekuitas.

ASET BERSEJARAH (HERITAGE ASSETS)

182. Pernyataan ini tidak mengharuskan pemerintah untuk menyajikan aset bersejarah (heritage assets) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
183. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari asset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (archaeological sites) seperti candi, dan karya seni (works of art). Beberapa karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas suatu aset bersejarah:
- (a) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;

- (b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
 - (c) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
 - (d) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
184. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan.
185. Pemerintah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.
186. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
187. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
188. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah 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.
189. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (ruins).

ASET INFRASTRUKTUR (INFRASTRUCTURE ASSETS)

190. Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:
- (a) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - (b) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - (c) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - (d) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
191. Pernyataan ini tidak mengharuskan pemerintah untuk menyajikan aset bersejarah (heritage assets) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
192. Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh pemerintah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset pemerintah. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Pernyataan ini.
193. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

ASET MILITER (MILITARY ASSETS)

194. Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Pernyataan ini.

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (RETIREMENT AND DISPOSAL)

195. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.
196. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
197. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

PENGUNGKAPAN

198. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing masing jenis aset tetap sebagai berikut:
- (a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat carrying amount);
 - (b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (1) Penambahan;
 - (2) Pelepasan;
 - (3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - (4) Mutasi aset tetap lainnya.
 - (c) Informasi penyusutan, meliputi:
 - (1) Nilai penyusutan;
 - (2) Metode penyusutan yang digunakan;
 - (3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - (4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
199. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
- (a) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - (b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - (c) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - (d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
200. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal berikut harus diungkapkan:
- (a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - (b) Tanggal efektif penilaian kembali;
 - (c) Jika ada, nama penilai independen;
 - (d) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
 - (e) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
201. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

TUJUAN

202. Tujuan kebijakan akuntansi Dana Cadangan ialah mengatur perlakuan akuntansi Dana Cadangan.

203. Perlakuan akuntansi Dana Cadangan mencakup definisi dan klasifikasi; Pengakuan dan Penilaian; serta Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan.

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

204. Dana Cadangan yang dimaksud di sini ialah Dana Cadangan sebagaimana diatur dalam Pasal 122 Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
205. Dana cadangan ialah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
206. Pembentukan dan peruntukkan dana cadangan diatur dengan peraturan daerah tersendiri.

PENGAKUAN DAN PENILAIAN

207. Dana Cadangan diakui pada periode berjalan dan dinilai berdasarkan jumlah realisasi Pembentukan Dana Cadangan dan jumlah realisasi Pencairan Dana Cadangan.
208. Dana Cadangan yang diukur dengan valuta asing harus dikonversi ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah BI) yang berlaku pada saat transaksi dana cadangan direalisasikan.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

209. Dana Cadangan disajikan dalam angka keseluruhan, sedangkan rincian dana cadangan sesuai tujuan pembentukannya diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

TUJUAN

210. Tujuan kebijakan akuntansi aset Lainnya ialah mengatur perlakuan akuntansi asset lainnya.
211. Perlakuan akuntansi asset lainnya mencakup definisi dan klasifikasi; Pengakuan dan Penilaian; serta Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan.

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

212. Aset lainnya ialah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.
213. Aset lainnya meliputi aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, kemitraan dengan pihak ketiga, piutang tidak lancar, dan aset lain-lain.

PENGAKUAN DAN PENILAIAN

214. Aset tak berwujud dinilai sebesar nilai perolehan dikurangi dengan biaya-biaya yang tidak dapat dikapitalisasi.
215. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan asset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas daerah.
216. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Ketetapan Tuntutan Perbendaharaan dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas Negara/kas daerah.
217. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggung jawab Mutlak (SKTM) dan Surat Ketetapan Tuntutan Ganti Rugi dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas Negara/daerah.

- 218. Bangun Kelola Serah (BKS/BOT) dicatat sebesar nilai asset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga untuk membangun aset BKS tersebut.
- 219. Bangun Serah Kelola (BSK/BTO) dicatat sebesar nilai perolehan asset yang dibangun yaitu sebesar nilai asset yang diserahkan pemerintah ditambah dengan jumlah asset yang dikeluarkan pihak ketiga untuk membangun asset tersebut.
- 220. Piutang tidak lancar diakui pada akhir periode akuntansi dan dinilai berdasarkan nilai nominal tagihan.
- 221. Aset lain-lain diakui berdasarkan nilai perolehan aset lain-lain tersebut.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 222. Aset Lainnya disajikan di neraca berdasarkan jenis aset. Rincian dan keterangan atas jenis aset yang bersangkutan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- 223. Piutang tidak lancar dapat dihapuskan dari neraca melalui proses penghapusan piutang. Mekanisme dan prosedur penghapusan piutang ditetapkan tersendiri oleh Kepala Daerah.

KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

TUJUAN

- 224. Tujuan kebijakan akuntansi Konstruksi dalam Pengerjaan ialah mengatur perlakuan akuntansi Konstruksi dalam Pengerjaan dengan metode nilai historis. Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.
- 225. Perlakuan akuntansi mencakup definisi dan klasifikasi; kontrak konstruksi; pengakuan, pengukuran dan pengungkapan konstruksi dalam pengerjaan.

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

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

KONTRAK KONSTRUKSI

- 228. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi jaringan irigasi.
- 229. 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 pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan value engineering;
- (d) kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

230. Ketentuan-ketentuan dalam standar ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan pernyataan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
231. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:
- (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.
232. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
- (a) aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
 - (b) harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

233. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:
- (a) besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - (b) biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - (c) aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
234. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
235. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:
- (a) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - (b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;
236. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

PENGUKURAN

237. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
238. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
- (a) biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - (b) biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - (c) biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
239. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
- (a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - (b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - (c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
 - (d) Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
 - (e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi
240. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
- (a) Asuransi;
 - (b) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - (c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
241. Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
242. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
- (a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - (b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - (c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
243. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor.
244. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
245. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.

246. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
247. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
248. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
249. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
250. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
251. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
252. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
253. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

PENGUNGKAPAN

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

TUJUAN

- 01 Tujuan kebijakan akuntansi kewajiban ialah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban.
- 02 Perlakuan akuntansi kewajiban mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan penentuan nilai tercatat; amortisasi dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban serta penyajian dan pengungkapan kewajiban.

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

- 03 Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
- 04 Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu.
- 05 Kewajiban dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

- 06 Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- 07 Kewajiban jangka pendek terdiri atas antara lain bunga pinjaman, Utang kepada Pihak Ketiga, bagian lancar utang jangka panjang dan utang perhitungan Pihak ketiga (PFK).
- 08 Utang atas Bunga Pinjaman ialah utang yang timbul karena Pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga tas utang.
- 09 Utang kepada Pihak Ketiga ialah utang yang berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa yang belum dibayar sampai dengan tanggal neraca.
- 10 Bagian lancar utang jangka panjang ialah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam kurun waktu 12 bulan setelah pelaporan.
- 11 Utang Perhitungan Pihak Ketiga PFK ialah kewajiban yang timbul akibat pemerintah daerah belum menyetor kepada pihak lain atas pungutan/potongan PFK dari SPM atau dokumen lain yang dipersamakan.

KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

- 12 Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
- 13 Kewajiban Jangka Panjang terdiri atas pinjaman dalam negeri dan pinjaman luar negeri atau Utang Jangka Panjang Lainnya.

- 14 Pinjaman dalam negeri ialah utang jangka panjang kepada pihak ketiga di dalam negeri, misalnya pinjaman kepada pemerintah pusat, pinjaman kepada bank, penjualan obligasi, pinjaman kepada daerah otonom lainnya, dan lain-lain.
- 15 Pinjaman luar negeri atau Utang Jangka Panjang Lainnya ialah Utang jangka panjang kepada pihak ketiga di luar negeri atau Utang Jangka Panjang Lainnya yang tidak termasuk pada kelompok utang dalam negeri obligasi, misalnya utang kemitraan.

PENGAKUAN DAN PENILAIAN

- 16 Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
- 17 Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.
- 18 Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal mata uang rupiah yang harus dibayar kembali. Kewajiban dalam valuta asing dikonversikan ke rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal neraca.
- 19 Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
- 20 Nilai yang dicantumkan dalam Laporan Keuangan untuk Bagian lancar Utang jangka panjang adalah nilai yang akan jatuh tempo diakui pada saat reklasifikasi pada akhir periode pelaporan.
- 21 Utang PFK diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan jumlah kas yang masih harus disetorkan.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 22 Penyajian Kewajiban yang perlu diungkapkan dalam Penjelasan Pos-pos Neraca pada Catatan atas Laporan Keuangan adalah :
 - (a) Kewajiban disajikan di neraca sesuai dengan klasifikasi buku besar. Pengungkapan atas Rincian dan informasi tambahan dalam Penjelasan Pos-Pos Neraca.
 - (b) Keterangan yang diperlukan, misalnya selisih kurs Utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal neraca, serta adanya aset atau lainnya yang dijadikan jaminan Utang.
 - (c) Keterangan mengenai jangka waktu, nilai nominal, tingkat bunga dan masa tenggang atas pinjaman.

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN ARUS KAS

TUJUAN

01. Tujuan kebijakan akuntansi laporan arus kas ialah mengatur perlakuan akuntansi dalam penyajian laporan arus kas.
02. Perlakuan akuntansi laporan arus kas mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan penilaian; serta penyajian dan pengungkapan laporan arus kas.

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

03. Laporan arus kas ialah laporan yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan selama satu periode akuntansi.
04. Laporan arus kas diklasifikasikan menjadi arus kas dari aktivitas operasi, arus kas dari aktivitas investasi, arus kas dari aktivitas pendanaan, dan arus kas dari aktivitas transitoris.

PENGAKUAN DAN PENILAIAN

05. Suatu transaksi disajikan dalam laporan arus kas bila mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas.
06. 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.
07. Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
08. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan negara/daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.
09. Investasi pemerintah dalam perusahaan negara/ daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya.
10. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan negara/daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas pembiayaan.
11. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan negara/daerah dan unit operasional lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan.
12. 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.

13. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya.
14. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.
15. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

16. Laporan arus kas disajikan menurut klasifikasi arus kas, yaitu: arus kas dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Informasi tambahan yang diperlukan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
17. Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.
18. 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.

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, DAN PERISTIWA LUAR BIASA

TUJUAN

01. Tujuan kebijakan koreksi kesalahan, perubahan kebijakan, dan peristiwa luar biasa ialah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, dan peristiwa luar biasa.
01. Kebijakan koreksi kesalahan, perubahan kebijakan, dan peristiwa luar biasa mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan penilaian; serta penyajian dan pengungkapannya.

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

KESALAHAN

02. Kesalahan ialah kesalahan yang terjadi baik pada periode berjalan maupun pada periode akuntansi sebelumnya yang signifikan sehingga mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan.
03. Kesalahan dalam pelaporan keuangan dapat disebabkan oleh kesalahan matematis, kesalahan penerapan standar akuntansi, dan kesalahan penggunaan fakta-fakta yang ada.
04. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis, yaitu: Kesalahan yang tidak berulang dan kesalahan yang berulang dan sistemik.
05. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.

KESALAHAN YANG TIDAK BERULANG

06. *Kesalahan yang tidak berulang* adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali baik yang terjadi pada periode berjalan maupun yang terjadi pada periode sebelumnya.

KESALAHAN YANG BERULANG DAN SISTEMIK

07. *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.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

08. *Perubahan kebijakan akuntansi* ialah perubahan didalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi dibandingkan periode sebelumnya yang signifikan sehingga mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Contoh perubahan kebijakan akuntansi adalah perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode akuntansi, dan estimasi.

PERISTIWA LUAR BIASA

09. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa entitas pemerintah 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.

PENGAKUAN DAN PENILAIAN

10. Kesalahan periode akuntansi sebelumnya harus dianalisis untuk menentukan pengaruhnya terhadap neraca awal periode akuntansi. Pengaruh dari kesalahan tersebut harus dikoreksi sebagai penyesuaian saldo awal ekuitas dana.

KESALAHAN YANG TIDAK BERULANG

11. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
12. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan (belum ditetapkan dalam peraturan daerah), dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dengan akun pendapatan atau akun belanja dari periode yang bersangkutan.
13. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas, akun pendapatan lain-lain, akun aset, serta akun ekuitas dana yang terkait.
14. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang 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 kas dan akun pendapatan lain-lain.
15. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas dana lancar.
16. 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

KESALAHAN YANG BERULANG DAN SISTEMIK

17. Kesalahan yang berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

18. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
19. 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.

20. 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.

PERISTIWA LUAR BIASA

21. Peristiwa luar biasa harus 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
22. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak tersangka atau dana darurat (50% atau lebih dari anggaran tahunan) sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
23. 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.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

24. Akibat koreksi kesalahan yang tidak berulang, yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.
25. Akibat kumulatif dari koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan.
26. Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
27. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa harus diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

KEBIJAKAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

TUJUAN

01. Tujuan kebijakan laporan keuangan konsolidasian ialah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Kabupaten Sumedang dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (general purpose financial statements) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud.
02. Kebijakan laporan keuangan konsolidasian mencakup definisi dan klasifikasi; penyajian dan pengungkapan; dan prosedur konsolidasi.

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

02. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
03. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

04. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas akuntansi dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
06. Daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua satuan kerja perangkat daerah kepada lembaga legislatif.

PROSEDUR KONSOLIDASI

07. Laporan keuangan konsolidasian dapat disajikan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik.
08. Contoh akun timbal balik adalah akun Rekening Antar Kantor (RAK) Kas di Kas Daerah dan Rekening Antar Kantor (RAK) Kas di Bendahara Pengeluaran/Penerimaan

KEBIJAKAN LAPORAN OPERASIONAL

TUJUAN

01. Tujuan kebijakan laporan operasional ialah untuk menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan, memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.
02. Kebijakan laporan keuangan operasional mencakup definisi dan klasifikasi, manfaat laporan, Struktur dan isi laporan, informasi yang disajikan dalam laporan.

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

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

MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL

05. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
06. 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 untuk menjalankan pelayanan;
 - (b) mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah 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 pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
 - (d) mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

07. 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.

PERIODE PELAPORAN

08. 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.
09. 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

10. 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.
11. Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
- (a) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - (b) cakupan entitas pelaporan;
 - (c) periode yang dicakup;
 - (d) mata uang pelaporan; dan
 - (e) satuan angka yang digunakan.
12. 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

13. Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar.

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

14. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
15. 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.
16. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

WAKIL BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN