



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 24 TAHUN 2016

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman bagi entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam rangka menerapkan sistem akuntansi pemerintah berbasis akrual, perlu dibentuk kebijakan akuntansi pemerintah Kabupaten Sumedang;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 97 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala daerah berdasarkan standar akuntansi pemerintahan menetapkan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 100 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan sehingga perlu dilakukan peninjauan kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. 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 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 251/PMK.06/2015 tentang Tata Cara Amortisasi Barang Milik Negara berupa Aset Tak Berwujud Pada Entitas Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1974);
13. Peraturan Daerah 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 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 KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
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 disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

6. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah Standar Akuntansi Pemerintahan yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
7. Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
8. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
9. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.
10. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-Laporan Realisasi Anggaran, belanja, transfer, surplus/defisit-Laporan Realisasi Anggaran, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

BAB II  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas:
  - a. kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan; dan
  - b. kebijakan Akuntansi akun.

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

BAB III  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 3

- (1) Pencatatan transaksi pelaksanaan anggaran disesuaikan dengan dokumen anggaran.
- (2) Dalam hal kodifikasi akun dokumen anggaran belum sesuai dengan Bagan Akun Standar sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah, maka penyajian LRA dilakukan melalui konversi.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 100 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2015 Nomor 100) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 6 Oktober 2016

BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 6 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2016 NOMOR 24

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
Ttd  
UJANG SUTISNA, S.H.  
NIP. 19730906 199303 1 001

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 24 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

BAB I  
PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara telah menegaskan bahwa pemerintah daerah wajib menyusun laporan keuangan berbasis akrual. Sebagai tindak lanjutnya, Pemerintah telah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, mengharuskan menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) meliputi Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Komponen laporan keuangan tersebut hanya dapat dihasilkan melalui sistem akuntansi yang dapat menghasilkan Laporan Keuangan (LK) berbasis akrual dan Laporan Keuangan (LK) berbasis kas.

Selain itu, laporan keuangan yang dihasilkan dimaksudkan untuk memberi manfaat lebih baik bagi para pemangku kepentingan, antara lain :

- a. memberikan gambaran yang utuh atas posisi keuangan pemerintah;
- b. menyajikan informasi yang sebenarnya mengenai hak dan kewajiban;  
dan
- c. bermanfaat dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah terkait biaya jasa layanan, efisiensi, dan pencapaian tujuan.

Salah satu persyaratan untuk dapat menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual adalah perlunya menyusun kebijakan akuntansi yang menjadi pedoman bagi fungsi akuntansi di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan fungsi pelaporan di Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD). Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 97 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang

Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu dibentuk Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sumedang.

## 1.2. TUJUAN

Tujuan penyusunan kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Sumedang ini adalah adanya panduan bagi entitas pelaporan (PPKD) dan entitas akuntansi (SKPD) dalam rangka menerapkan Sistem Akuntansi Pemerintah berbasis akrual.

## 1.3. KETENTUAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG MENDASAR DALAM PENYUSUNAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang mendasari penyusunan kebijakan akuntansi ini adalah:

- 1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- 3) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- 4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- 7) 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 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;

- 9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;
- 10) Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 02 tentang Pengakuan Pendapatan yang Diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah dan No. 03 tentang Pengakuan Penerimaan Pembiayaan yang Diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah dan Pengeluaran Pembiayaan yang Dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah;

#### 1.4. RUANG LINGKUP

Kebijakan akuntansi ini mencakup seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan berbasis akrual yang meliputi:

a. Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan

Yaitu memuat penjelasan atas unsur- unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.

b. Kebijakan akuntansi akun.

Yaitu mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah.

#### 1.5. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Sistematika dalam penyajian kebijakan akuntansi ini adalah

##### I. BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan latar belakang perlunya ditetapkan kebijakan akuntansi, tujuan, ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang mendasari serta ruang lingkup penyusunan kebijakan akuntansi

##### II. BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN

Bab ini akan menguraikan tentang:

###### 1. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi

- A. Tujuan dan Ruang Lingkup
- B. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan
- C. Pengguna dan Kebutuhan Informasi
- D. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan
- E. Unsur/Elemen Laporan Keuangan

- F. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan
  - G. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan
  - H. Asumsi Dasar
  - I. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
  - J. Kendala Informasi Akuntansi yang Relevan dan Andal
2. Penyajian Laporan Keuangan
- A. Tujuan dan Ruang Lingkup
  - B. Basis Akuntansi
  - C. Definisi
  - D. Tujuan Laporan Keuangan
  - E. Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan
  - F. Kebijakan Akuntansi Laporan Keuangan
    - a) Laporan Realisasi Anggaran
    - b) Laporan Perubahan SAL
    - c) Neraca
    - d) Laporan Operasional
    - e) Laporan Arus Kas
    - f) Laporan Perubahan Ekuitas
    - g) Catatan atas Laporan Keuangan

### III. BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

Bab ini akan menguraikan tentang :

- A. Akuntansi Aset
- B. Akuntansi Kewajiban
- C. Akuntansi Ekuitas
- D. Akuntansi Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA
- E. Akuntansi Beban dan Belanja
- F. Akuntansi Transfer
- G. Akuntansi Pembiayaan
- H. Akuntansi atas Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi  
Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Tidak  
Dilanjutkan.

## BAB II

### KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN

#### 2.1. KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI

##### A. Tujuan dan Ruang Lingkup

###### 1. Tujuan

Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sumedang mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah. Kerangka konseptual mengakui adanya kendala dalam pelaporan keuangan.

Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah kabupaten ini adalah sebagai acuan bagi:

- 1) Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakana kuntansi;
- 2) Auditor dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
- 3) Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.

Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

## 2. Ruang Lingkup

Kerangka Konseptual ini membahas:

- 1) Tujuan dan Ruang Lingkup Kerangka Konseptual;
- 2) Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
- 3) Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
- 4) Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
- 5) Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
- 6) Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
- 7) Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
- 8) Asumsi Dasar;
- 9) Prinsip-prinsip; dan
- 10) Kendala Informasi Akuntansi.

Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Sumedang yang memperoleh anggaran berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

### B. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan

#### 1. Peranan Laporan Keuangan

Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Sumedang disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Sumedang selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Sumedang terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

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

##### 1) Akuntabilitas

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

2) Manajemen

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

3) Transparansi

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

4) Keseimbangan Antar Generasi (*Inter generational equity*)

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Kabupaten Sumedang pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

5) Evaluasi Kinerja

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

2. Tujuan Pelaporan Keuangan

Pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Sumedang menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:

- 1) Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- 2) Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- 3) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi

yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.

- 4) Menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah kabupaten mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- 5) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah kabupaten berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
- 6) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan

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

### C. Pengguna dan Kebutuhan Informasi

#### 1. Pengguna Laporan Keuangan

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

- 1) Masyarakat;
- 2) Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- 3) Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- 4) Pemerintah yang lebih tinggi (pemerintah pusat).

#### 2. Kebutuhan Informasi

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah kabupaten tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna.

Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan

untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

#### D. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.

Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah kabupaten dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

1. Relevan
2. Andal
3. Dapatdibandingkan
4. Dapat dipahami

##### 1. Relevan

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

Informasi yang relevan harus:

- a) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah kabupaten harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- b) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c) Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan

- d) Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

## 2. Andal

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

- a) Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- b) Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
- c) Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

## 3. Dapat Dibandingkan

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

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

#### 4. Dapat Dipahami

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

#### E. Unsur/Elemen Laporan Keuangan

Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari:

1. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi berupa:
  - a) Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
  - b) Neraca SKPD;
  - c) Laporan Operasional;
  - d) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
  - e) Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.
2. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan berupa:
  - a) Laporan Realisasi Anggaran
  - b) Laporan Perubahan SAL/SAK;
  - c) Neraca;
  - d) Laporan Operasional;
  - e) Laporan Perubahan Ekuitas;
  - f) Laporan Arus Kas ;dan
  - g) Catatan atas Laporan Keuangan.

Selain laporan keuangan pokok seperti disebut di atas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

## 1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran Perangkat Daerah/PPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Perangkat Daerah/PPKD/Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran Perangkat Daerah/PPKD/Pemerintah Daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.

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

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

pemberian pinjaman kepada entitas lain, atau penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.

## 2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

## 3. Neraca

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

Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
  - b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
  - c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah kabupaten yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
- a. Aset

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

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

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

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

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

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

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

b. Kewajiban

Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas Pemerintah Daerah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.

Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum

sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

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

c. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir laporan perubahan ekuitas.

4. Laporan Operasional

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

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

- a. Pendapatan-Laporan Operasional (basis akrual) adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih
- b. Beban adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih
- c. Transfer penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain termasuk dana perimbangan dan bagi hasil.
- d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan.

## 5. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

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

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

## 6. Laporan Perubahan Ekuitas

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

## 7. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan, serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengungkapkan informasi umum entitas pelaporan dan entitas akuntansi
- b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro;

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

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

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

1. Kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi.  
Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
2. Keandalan pengukuran.  
Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
3. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

## 1. Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

## 2. Keandalan Pengukuran

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

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

## 3. Pengakuan

### a. Pengakuan Aset

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

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

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah Daerah antara lain bersumber dari pajak daerah, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, transfer, dan penerimaan pendapatan daerah lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan

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

b. Pengakuan Kewajiban

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

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

c. Pengakuan Pendapatan LO dan Pendapatan LRA

Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.

Pendapatan LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.

Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dalam hal proses transaksi pendapatan kabupaten tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak Pemerintah Daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan.

Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

d. Pengakuan Beban dan Belanja

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban atau terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran

pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

Pengakuan beban pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja dan Pertanggungjawaban (SPJ), kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.

Karena adanya perbedaan klasifikasi belanja menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dengan klasifikasi belanja menurut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013, maka dilakukan mapping/konversi dari klasifikasi belanja menurut penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan klasifikasi belanja menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 yang akan dilaporkan dalam laporan muka Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

#### G. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan

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

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

## H. Asumsi Dasar

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

1. Asumsi kemandirian entitas;
  2. Asumsi kesinambungan entitas; dan
  3. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*)
1. Kemandirian Entitas

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

Entitas di Pemerintah Daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan pemerintah daerah. Entitas Akuntansi adalah satuan kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan PPKD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah Perangkat Daerah, BLUD dan PPKD.

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah badan yang dibentuk Pemerintah Daerah untuk memberikan pelayanan umum, mengelola dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, dan tidak termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan.

## 1. Kestinambungan Entitas

Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

## 2. Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

### i. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

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

1. Basis Akuntansi;
2. Prinsip Nilai Perolehan;
3. Prinsip Realisasi;
4. Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas;
5. Prinsip Periodisitas;
6. Prinsip Konsistensi;
7. Prinsip Pengungkapan Lengkap; dan
8. Prinsip PenyajianWajar.

#### 1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional. Dalam hal peraturan perundang-undangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas maka entitas pemerintah kabupaten wajib menyampaikan laporan dengan basis kas.

Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, dan beban diakui pada saat kewajiban yang

mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula dalam Laporan Operasional.

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

Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

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

Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.

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

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

Ketersediaan pendapatan (basis kas) yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud atau membayar utang.

Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak mendapatkan penekanan dalam akuntansi

Pemerintah Daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

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

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

5. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah kabupaten perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.

Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun periode bulanan, triwulanan, dan semesteran sangat dianjurkan.

6. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Daerah (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.

Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

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

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

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

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

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

### ii. Kendala Informasi Akuntansi yang Relevan dan Andal

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

#### 1. Materialitas

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

## 2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

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

## 3. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

### b. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

#### i. Tujuan dan Ruang Lingkup

##### 1. Tujuan

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

Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Sumedang menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik

dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi yang khusus.

## 2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Sumedang, sedangkan entitas akuntansi yaitu Perangkat Daerah, BLUD, dan PPKD dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Sumedang, tidak termasuk perusahaan daerah.

### ii. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Sumedang yaitu basis akrual. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas.

### iii. Definisi

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

- Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
- Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
- Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- Aset tak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

- Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
- Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah Perangkat Daerah dan PPKD.
- Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

- Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
- Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
- Laporan keuangan gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
- Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
- Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
- Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
- Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- Pendapatan-LO adalah hak pemerintah kabupaten yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

- Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
- Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa/ beban luar biasa yg terjadi karena kejadian atau transaksi yg bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan
- Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran matauang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
- Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.
- Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/ defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
- Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

iv. Tujuan Laporan Keuangan

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

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

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

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

1. Indikasi sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
2. Indikasi sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

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

1. Aset;
2. Kewajiban;
3. Ekuitas;
4. Pendapatan-LRA;

5. Belanja;
6. Transfer;
7. Pembiayaan;
8. Saldo Anggaran Lebih;
9. Pendapatan-LO;
10. Beban; dan
11. Arus Kas.

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

Pemerintah Daerah menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

v. Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan

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

vi. Kebijakan Akuntansi Laporan Keuangan

Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu laporan keuangan pokok adalah:

1. Laporan Realisasi Anggaran;

Kebijakan Akuntansi atas Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Saldo Anggaran Lebih adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Kabupaten Sumedang dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat Perangkat Daerah,

PPKD, dan Pemerintah Kabupaten Sumedang. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi/entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:

- a. telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
- b. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
- c. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Saldo Anggaran Lebih disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu

periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:

- a. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- b. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam laporan realisasi anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Entitas akuntansi menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus/ defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.

Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya.

Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA;
  - b. Belanja;
  - c. Transfer;
  - d. Surplus atau defisit;
  - e. Penerimaan pembiayaan;
  - f. Pengeluaran pembiayaan;
  - g. Pembiayaan netto; dan
  - h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;

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

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

- 1) Saldo Anggaran Lebih Tahun Lalu;
- 2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- 4) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
- 5) Lain-lain; dan
- 6) Saldo Anggaran Lebih Tahun Berjalan.

#### Penyajian dan Format Laporan

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan.

Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### 3. Neraca;

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

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

Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

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

Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi

terpisah antara aset lancar dan non lancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

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

Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:

1. Kas dan setara kas;
2. Investasi jangka pendek;
3. Piutang;
4. Persediaan;
5. Investasi jangka panjang;
6. Asettetap;
7. Kewajiban jangka pendek;
8. Kewajiban jangka panjang;
9. Ekuitas.

Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam neraca jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.

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

1. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
2. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
3. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

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

#### 4. Laporan Operasional (LO);

Tujuan pernyataan standar Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi Pemerintah Kabupaten Sumedang dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah.

Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Pengguna laporan membutuhkan laporan operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga laporan operasional menyediakan informasi:

1. Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;
2. Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
3. Yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
4. Mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

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.

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.

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

Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

#### 5. Laporan Arus Kas;

Tujuan Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.

Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

Pemerintah Kabupaten Sumedang menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas Pemerintah Kabupaten Sumedang yang disusun oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah.

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

Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.

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

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau satuan organisasi lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan pemerintah daerah.

Entitas yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, dalam hal ini dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.

Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan transitoris.

Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan

setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan transitoris.

Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pembiayaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.

6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis akrual untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, termasuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), tidak termasuk perusahaan daerah.

Unsur-unsur yang disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas sekurang-kurangnya adalah:

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

7. Catatan atas Laporan Keuangan.

Tujuan kebijakan akuntansi ini untuk mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

Kebijakan akuntansi ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi.

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pada Pemerintah Kabupaten Sumedang dalam menyusun laporan keuangan Perangkat Daerah/PPKD dan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.

Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.

Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah daerah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.

Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan

Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum, dan Laporan Perubahan SAL yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

## BAB III

### KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

#### 3.1 AKUNTANSI ASET

##### Kas dan Setara Kas

###### 1. Definisi

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

Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan atau Uang Persediaan (UP) yang belum dipertanggungjawabkan hingga tanggal neraca.

Saldo simpanan di bank yang dapat dikategorikan sebagai kas adalah saldo simpanan atau rekening di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Instrumen yang dapat diklasifikasikan sebagai setara kas meliputi:

- a. Deposito berjangka yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal penempatan serta tidak dijaminkan.
- b. Instrumen pasar uang yang diperoleh dan akan dicairkan dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan.
- c. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

Kas dan setara kas yang telah ditentukan penggunaannya atau tidak dapat digunakan secara bebas tidak diklasifikasikan dalam kas atau setara kas.

###### 2. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas ini adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan kas dan setara kas di Neraca entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

### 3. Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

### 4. Pengakuan

Kas diakui pada saat diterima oleh Bendahara Umum Daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Badan Layanan Umum Daerah.

### 5. Pengukuran

Kas dan Setara kas dicatat sebesar nilai nominal. Kas dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### 6. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan kas dan setara kas antara lain:

- a. Saldo Kas di Kas Daerah;
- b. Saldo Kas di Bendahara Penerimaan;
- c. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran;
- d. Saldo Kas di Badan Layanan Umum Daerah;
- e. Saldo Kas Lainnya.

Rincian Kas baik yang ada di Kas Daerah, di Bendahara Penerimaan, di Bendahara Pengeluaran maupun di Badan Layanan Umum Daerah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam saldo kas juga termasuk penerimaan yang harus disetorkan kepada pihak ketiga berupa Utang PFK (Perhitungan Pihak Ketiga). Oleh karena itu jurnal untuk Utang PFK (Perhitungan Pihak Ketiga) disatukan dalam jurnal kas daerah.

Saldo kas lainnya, diterima karena penyelenggaraan Pemerintahan, contohnya penerimaan dana BOS oleh sekolah negeri milik pemerintah kabupaten sebagai hibah dari pemerintah provinsi. Pembukaan rekening bank atas saldo kas lainnya harus mempunyai dasar hukum dan rekening tersebut wajib dilaporkan kepada BUD. Saldo kas akibat penerimaan pada rekening bank tersebut dilaporkan di neraca Perangkat Daerah sebagai Kas Lainnya.

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

## Piutang

### 1. Definisi

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kabupaten Sumedang dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat pemberian barang/jasa dan perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

Suatu transaksi akan menimbulkan piutang bila memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Terdapat penyerahan barang, jasa, uang, atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- b. Persetujuan atau kesepakatan pihak pihak terkait.
- c. Jangka waktu pelunasan

Penyisihan piutang adalah estimasi yang dilakukan untuk piutang tidak tertagih pada akhir setiap periode yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya.

### 2. Pengakuan

Piutang diakui ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:

- a. Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
- b. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi.

Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu

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

- a. Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
- b. Jumlah piutang dapat diukur.

Piutang Pajak diakui pada saat hak untuk menagih timbul, yaitu sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, atau yang dipersamakan, namun Pemerintah Kabupaten Sumedang belum menerima pembayaran atas tagihan tersebut. Dalam hal pajak daerah bersifat *self assessment*, Piutang Pajak Daerah diakui berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dari wajib pajak yang belum dilunasi.

Piutang Retribusi diakui pada saat hak untuk menagih timbul, yaitu sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang dibayar dari yang telah ditetapkan.

Dana Bagi Hasil (DBH) terdiri dari bagi hasil pajak dan sumber daya alam, yang diberikan baik oleh Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah maupun dari pemerintah provinsi ke pemerintah kabupaten. Piutang DBH dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.

Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.

Piutang transfer lainnya diakui apabila:

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

1) Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi Pemerintah Daerah penerima yang bersangkutan.

2) Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.

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

- 4) Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui pada saat telah terbit Surat Keputusan tentang pembagian bagi hasil pengelolaan kekayaan daerah yang diambil pada saat Rapat Umum Pemegang Saham. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah ini diakui dan dicatat di SKPKD.
- 5) Bagian Lancar Pinjaman kepada Pihak Ketiga, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, dan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi diakui berdasarkan bagian pinjaman, tagihan penjualan angsuran dan TGR yang akan jatuh tempo dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.

### 3. Pemberhentian Pengakuan

- a. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
- b. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*writedown*).
- c. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizablenamevalue-nya.
- d. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
- e. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan
- f. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut:
  - 1) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.

- a) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitaspelaporan.
  - b) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
  - c) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
- 2) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
  - 3) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write-off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
- g. Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
  - h. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL), dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau suratkeputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan.
  - i. Penghapusan piutang sampai dengan Rp5 milyar dilakukan oleh Kepala Daerah, sedangkan penghapusan piutang dengan nilai di atas Rp5 milyar dilakukan oleh Kepala Daerah dengan persetujuan DPRD
  - j. Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:

- 1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
- 2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
- 3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
- 4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
- 5) Penghapustagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
- 6) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industry (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write-off* di Negara lain.
- 7) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write-off*) masuk esktrakomptabel dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* memungkinkan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomtabel*.

#### 4. Pengukuran

- a. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagaiberikut:

- 1) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/Surat Ketetapan Retribusi

Daerah (SKRD) yang telah diterbitkan atau SPTPD yang telah diterima; atau

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

b. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

1) Pemberian pinjaman

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

2) Penjualan

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

3) Kemitraan

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

4) Pemberian fasilitas/jasa

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

c. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

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

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

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

e. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

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

g. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

- 1) Kualitas Piutang Lancar;
- 2) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
- 3) Kualitas Piutang Diragukan;

- 4) Kualitas Piutang Macet.
- h. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
- 1) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
  - 2) Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*officialassessment*).
- i. Penggolongan Kualitas Piutang Daerah, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
- 1) Kualitas Lancar, jika umur piutang kurang dari 1 tahun;
  - 2) Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun;
  - 3) Kualitas Diragukan, jika umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun;
  - 4) Kualitas Macet, jika umur piutang di atas 5 tahun.
- j. Kebijakan penggolongan kualitas piutang dan perhitungan prosentase penyisihan piutang tidak tertagih adalah sebagai berikut:

| No  | Uraian                                                                                      | Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas |               |                |                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|----------------|----------------|
|     |                                                                                             | < 1 Tahun                               | 1 s.d 2 Tahun | >2 s.d 5 Tahun | diasas 5 Tahun |
| 1.  | Piutang Pajak Daerah                                                                        | Lancar                                  | Kurang Lancar | Diragukan      | Macet          |
| 2.  | Piutang Retribusi                                                                           | Lancar                                  | Kurang Lancar | Diragukan      | Macet          |
| 3.  | Bagian Laba BUMD                                                                            | Lancar                                  | Kurang Lancar | Diragukan      | Macet          |
| 4.  | Biaya Dibayar di Muka                                                                       | Lancar                                  | Kurang Lancar | Diragukan      | Macet          |
| 5.  | Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak Propinsi                                               | Lancar                                  | Kurang Lancar | Diragukan      | Macet          |
| 6.  | Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran                                 | Lancar                                  | Kurang Lancar | Diragukan      | Macet          |
| 7.  | Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman                        | Lancar                                  | Kurang Lancar | Diragukan      | Macet          |
| 8.  | Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan                                  | Lancar                                  | Kurang Lancar | Diragukan      | Macet          |
| 9.  | Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa              | Lancar                                  | Kurang Lancar | Diragukan      | Macet          |
| 10. | Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR                         | Lancar                                  | Kurang Lancar | Diragukan      | Macet          |
| 11. | Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntutan Perbendaharaan | Lancar                                  | Kurang Lancar | Diragukan      | Macet          |

|     |                   |        |               |           |       |
|-----|-------------------|--------|---------------|-----------|-------|
| 12. | Piutang Lain-Lain | Lancar | Kurang Lancar | Diragukan | Macet |
|-----|-------------------|--------|---------------|-----------|-------|

| No  | Uraian                                                                                      | Prosentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih |               |                |                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------|----------------|----------------|
|     |                                                                                             | < 1 Tahun                                  | 1 s.d 2 Tahun | >2 s.d 5 Tahun | diatas 5 Tahun |
| 1.  | Piutang Pajak Daerah                                                                        | 0,5 %                                      | 10 %          | 50 %           | 100 %          |
| 2.  | Piutang Retribusi                                                                           | 0,5 %                                      | 10 %          | 50 %           | 100 %          |
| 3.  | Bagian Laba BUMD                                                                            | 0,5 %                                      | 10 %          | 50 %           | 100 %          |
| 4.  | Biaya Dibayar di Muka                                                                       | 0,5 %                                      | 10 %          | 50 %           | 100 %          |
| 5.  | Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak Propinsi                                               | 0,5 %                                      | 10 %          | 50 %           | 100 %          |
| 6.  | Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran                                 | 0,5 %                                      | 10 %          | 50 %           | 100 %          |
| 7.  | Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman                        | 0,5 %                                      | 10 %          | 50 %           | 100 %          |
| 8.  | Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan                                  | 0,5 %                                      | 10 %          | 50 %           | 100 %          |
| 9.  | Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa              | 0,5 %                                      | 10 %          | 50 %           | 100 %          |
| 10. | Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR                         | 0,5 %                                      | 10 %          | 50 %           | 100 %          |
| 11. | Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntutan Perbendaharaan | 0,5 %                                      | 10 %          | 50 %           | 100 %          |
| 12. | Piutang Lain-Lain                                                                           | 0,5 %                                      | 10 %          | 50 %           | 100 %          |

k. Kebijakan penggolongan kualitas piutang perhitungan prosentase penyisihan piutang tidak tertagih khusus piutang BLUD :

| No | Uraian       | Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas |               |           |          |
|----|--------------|-----------------------------------------|---------------|-----------|----------|
|    |              | < 1 Tahun                               | >1 s.d 2      | >2 s.d 3  | >3 Tahun |
| 1. | Piutang BLUD | Lancar                                  | Kurang Lancar | Diragukan | Macet    |

| No | Uraian       | Prosentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih |          |          |          |
|----|--------------|--------------------------------------------|----------|----------|----------|
|    |              | < 1 Tahun                                  | >1 s.d 2 | >2 s.d 3 | >3 Tahun |
| 1. | Piutang BLUD | 0 %                                        | 25 %     | 50 %     | 100 %    |

l. Pengelompokan piutang tersebut dilakukan menurut per masing-masing wajib pajak daerah/wajib retribusi/ nasabah/debitur/ badan/perorangan/dll, yang mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai hak tagih dari pemerintah daerah.

- m. Penyisihan Piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai piutang yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
- n. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dilakukan dengan berdasarkan pengelompokan piutang, umur piutang (*aging schedule*) dan tingkat kolektibilitasnya.
- o. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
- p. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.
- q. Piutang dalam valuta asing disajikan dalam neraca berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia per tanggal laporan.

#### 5. Penyajian di SKPKD

Sebagai entitas pelaporan, SKPKD menyajikan piutang Pemerintah Kabupaten Sumedang yang bersumber dari transaksi pendapatan di SKPD dan PPKD. Berikut ini dijelaskan penyajian dan pengungkapan piutang di SKPKD.

- a. Piutang disajikan dalam neraca sebagai bagian dari aset lancar sesuai dengan jenis piutang dan disajikan pula besarnya penyisihan piutang yang tidak tertagih. Penyisihan piutang yang tidak tertagih merupakan pengurang dari total piutang Pemerintah Kabupaten Sumedang.
- b. Pengungkapan piutang pendapatan disertai dengan perhitungan penyisihan piutang. Pengungkapan piutang di CaLK menggunakan tabel sebagaiberikut:

| No.    | Perangkat Daerah | Jenis Piutang | Nilai Nominal Piutang | Penyisihan Piutang | Nilai Bersih Piutang |
|--------|------------------|---------------|-----------------------|--------------------|----------------------|
| 1      | 2                | 3             | 4                     | 5                  | 6 = 4 - 5            |
|        |                  |               |                       |                    |                      |
|        |                  |               |                       |                    |                      |
| Jumlah |                  |               |                       |                    |                      |

Keterangan:

Kolom(1) : diisi nomor urut

Kolom(2) : diisi nama Perangkat Daerah

Kolom(3) : diisi jenis piutang pajak, atau retribusi, dan lain-lain

Kolom(4) : diisi nilai piutang berdasarkan SKP/SKR/Dokumen yang disetarakan dikurangi dengan pembayaran oleh wajib bayar

Kolom(5) : diisi dengan penyisihan piutang yang dibentuk oleh masing-masing Perangkat Daerah

Kolom(6) : diisi nilai bersih piutang yang dihitung dengan mengurangi nilai nominal piutang dengan penyisihanpiutangnya.

#### 6. Penyajian di Perangkat Daerah

- a. Piutang disajikan dalam neraca Perangkat Daerah sebagai bagian dari aset lancar sesuai dengan jenis piutang dan disajikan pula besarnya penyisihan piutang yang tidak tertagih. Penyisihan piutang yang tidak tertagih merupakan pengurang dari piutang di Perangkat Daerah. Bentuk penyajian dalam Neraca Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:
- b. Pengungkapan piutang pendapatan disertai dengan perhitungan penyisihan piutang dan nilai piutang yang disajikan dengan nilai piutang bersih.
- c. Pengungkapan piutang di CaLK Perangkat Daerah menggunakan tabel sebagai berikut:

| No.    | Jenis Piutang | Saldo awal | Penambahan | Pengurangan | Saldo akhir | Penyisihan | Piutang bersih |
|--------|---------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|
| 1      | 2             | 3          | 4          | 5           | 6=3+4-5     | 7          | 8=6-7          |
|        |               |            |            |             |             |            |                |
|        |               |            |            |             |             |            |                |
| Jumlah |               |            |            |             |             |            |                |

Keterangan:

- Kolom(1) : diisi dengan nomor urut
- Kolom(2) : diisi jenis piutang sesuai dengan obyek piutang yang ada di Perangkat Daerah
- Kolom(3) : diisi saldo awal untuk masing-masing obyek piutang
- Kolom(4) : diisi dengan penambahan piutang selama 1 (satu) tahun
- Kolom(5) : diisi dengan pengurangan piutang selama 1 (satu) tahun
- Kolom(6) : diisi dengan saldo akhir untuk masing-masing obyek piutang
- Kolom(7) : diisi dengan penyisihan piutang masing-masing obyek piutang
- Kolom(8) : diisi dengan piutang bersih masing – masing obyek piutang

d. Penyisihan piutang pajak perlu dijelaskan oleh Dinas Pendapatan dengan menggunakan format:

| No     | Umur Piutang | Nilai Piutang | Penyisihan Piutang |           | Nilai Bersih |
|--------|--------------|---------------|--------------------|-----------|--------------|
|        |              |               | %                  | Jumlah    |              |
| 1      | 2            | 3             | 4                  | 5 = 4 x 3 | 6 = 3 - 5    |
|        |              |               |                    |           |              |
|        |              |               |                    |           |              |
| Jumlah |              |               |                    |           |              |

Keterangan:

- Kolom(1) : diisi nomor urut
- Kolom(2) : diisi umur piutang pajak
- Kolom(3) : diisi dengan nilai piutang (dalam rupiah)
- Kolom(4) : diisi dengan persentase penyisihan piutang
- Kolom(5) : diisi dengan jumlah penyisihan piutang (dalam rupiah)
- Kolom(6) : diisi dengan nilai bersih piutang (dalam rupiah)

## 7. Pengungkapan

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

- 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
- 2) rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- 3) penjelasan atas penyelesaian piutang;

- 4) jaminan atau sita jaminan jika ada.
- b. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
- c. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
- d. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

## Persediaan

### 1. Definisi

- a. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Sumedang, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b. Persediaan juga mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- c. Secara rinci, persediaan merupakan aset berwujud yang berupa:
  - 1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Sumedang;
  - 2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
  - 3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - 4) Barang yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

- d. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- e. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun aset untuk konstruksi dalam pengerjaan tidak dimasukkan sebagai persediaan.
- f. Persediaan dapat terdiri dari:
  - 1) Persediaan alat tulis kantor;
  - 2) Persediaan alat listrik;
  - 3) Persediaan material/bahan;
  - 4) Persediaan benda pos;
  - 5) Persediaan bahan bakar; dan
  - 6) Persediaan bahan makanan pokok.
- g. Dalam hal Pemerintah Kabupaten Sumedang 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.
- h. Barang bantuan sosial atau hibah yang dibeli/dibangun Pemerintah Kabupaten Sumedang termasuk dalam kategori persediaan bila sampai dengan akhir tahun belum diserahkan kepada masyarakat atau pihak yang berhak.
- i. Klasifikasi persediaan secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

## 2. Pengakuan

- a. Persediaan diakui pada saat:
  - 1) Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
  - 2) Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
- b. Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*stockopname*).

## 3. Pengukuran

- a. Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan:
  - 1) Metode Perpetual  
Metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan

selalu ter-update.

Digunakan untuk mencatat jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama Perangkat Daerah dan sifatnya continues serta membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan di RSUD dan Dinas yang membidangi urusan Kesehatan, Blanko Kependudukan di Dinas yang membidangi urusan administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, dan pupuk di Dinas membidangi urusan Pertanian.

2) Metode Periodik

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir /harga pokok produksi terakhir/nilai wajar.

Digunakan untuk mencatat persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK).

b. Penilaian persediaan menggunakan metode FIFO (First In First Out). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

c. Persediaan dicatat sebesar:

1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

2) Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis

3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

- d. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal (yang seringkali disebut sebagai benda berharga) yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis Retribusi, dinilai sebesar biaya perolehan/pembuatan benda berharga, bukan sebesar nilai nominal karcis yang telah diporporasi. Jika jumlah persediaan benda berharga pada akhir periode pelaporan terdiri atas lebih dari 1 kali proses pembuatan atau perolehan maka nilai benda berharga yang disajikan dalam neraca dicatat sebesar harga pembuatan/perolehan terakhir.
- e. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

#### 4. Beban Persediaan

- a. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*);
- b. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional;
- c. Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode FIFO (First In First Out);
- d. 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 saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai metode FIFO (First In First Out).

#### 5. Penyajian dan Pengungkapan diSKPKD

- a. Persediaan disajikan di Neraca Pemerintah Kabupaten Sumedang sebagai bagian dari aset lancar.
- b. Dalam CaLK, Pemerintah Kabupaten Sumedang menjelaskan rincian persediaan yang ada di masing-masing Perangkat Daerah dengan menggunakan format sebagai berikut:

| NO | URUSAN PEMERINTAHAN                                     | SALDO AWAL PERSEDIAAN<br>Rp. | SALDO AKHIR PERSEDIAAN<br>Rp. | KENAIKAN / (PENURUNAN)<br>Rp. |
|----|---------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 1. | Dinas yang membidangi urusan pendidikan                 |                              |                               |                               |
| 2. | Dinas Dinas yang membidangi urusan pendidikan Kesehatan |                              |                               |                               |
|    | Dst...                                                  |                              |                               |                               |
|    |                                                         |                              |                               |                               |

## 6. Penyajian dan Pengungkapan di Perangkat Daerah

a. Persediaan disajikan di Neraca Perangkat Daerah sebagai bagian dari aset lancar.

b. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas

Laporan Keuangan:

1) 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

2) jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang serta yang dihapuskan.

Untuk persediaan yang tersebar di beberapa lokasi agar ditambahkan penjelasan terkait lokasi persediaan, misalnya persediaan obat pada Dinas yang membidangi urusan Kesehatan yang tersebar di beberapa pusat kesehatan masyarakat.

## Investasi Jangka Pendek

### 1. Definisi

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

b. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:

1) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;

2) Investasi tersebut dilakukan dalam rangka manajemen kas, artinya bahwa investasi tersebut dapat dijual (didivestasi) dengan cepat apabila timbul kebutuhankas;

3) Berisiko rendah.

- c. Investasi yang digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri dari:
  - 1) Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
  - 2) Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek;
  - 3) Pembelian Sertifikat Bank Indonesia(SBI);
  - 4) Pembelian Surat Perbendaharaan Negara(SPN).

## 2. Pengakuan

- a. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai Investasi Jangka Pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:
  - 1) Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Kabupaten Sumedang;
  - 2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- b. Pengeluaran untuk memperoleh Investasi Jangka Pendek diakui sebagai pengeluaran kas dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun beban dalam Laporan Operasional dengan alasan bahwa pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek merupakan reklasifikasi aset lancar dan tidak dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Operasional.
- c. Hasil investasi yang diperoleh dari Investasi Jangka Pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi (atas SUN dan SPN) dan bunga SBI dicatat sebagai pendapatan.
- d. Penerimaan dari penjualan Investasi Jangka Pendek diakui sebagai penerimaan kas Pemerintah Kabupaten Sumedang dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun di Laporan Operasional.
- e. Investasi jangka pendek hanya bisa dilakukan dan dilaporkan oleh SKPKD.

## 3. Pengukuran

- a. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar digunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat digunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

- b. 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 Jangka Pendek dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
- c. Investasi Jangka Pendek dalam bentuk bukan surat berharga, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut. Biaya awal untuk membuka Investasi Jangka Pendek dilaporkan sebagai belanja dan beban.

#### 4. Penilaian Investasi Jangka Pendek

Penilaian Investasi Jangka Pendek dilakukan dengan metode biaya, artinya bahwa Investasi Jangka Pendek 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.

#### 5. Pelepasan dan Pemindahan Investasi

- a. Pelepasan investasi dapat terjadi karena penjualan atau pencairan pada saat jatuh tempo;
- b. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.
- c. 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.

#### 6. Penyajian dan Pengungkapan

Investasi disajikan sesuai dengan klasifikasi investasi dalam neraca SKPKD. Investasi Jangka Pendek disajikan pada pos aset lancar di neraca. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan berkaitan dengan Investasi Jangka Pendek, antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b. Jenis-jenis investasi;
- c. Perubahan harga pasar investasi jangka pendek;
- d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;

f. Perubahan pos investasi.

## Investasi Jangka Panjang

### 1. Definisi

- a. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- c. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua, yaitu:
  - 1) Investasi Jangka Panjang Non Permanen;
  - 2) Investasi Jangka Panjang Permanen.
- d. Investasi Jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.
- e. Investasi non permanen dapat berupa:
  - 1) Pembelian Surat Utang Negara yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - 2) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
  - 3) Modal Kerja yang digulirkan ke masyarakat/kelembagaan masyarakat atau biasa disebut dengan Dana Bergulir;
  - 4) Investasi non permanen lainnya.
- f. Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.
- g. Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
- h. Investasi permanen dapat berupa:
  - 1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan

perseroan;

- 2) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh Pemerintah Daerah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.

## 2. Pengakuan

- a. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi salah satu kriteria:
  - 1) Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah;
  - 2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya.
- b. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui dan dicatat sebagai pengeluaran pembiayaan.

## 3. Pengukuran

- a. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar digunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki nilai pasar yang aktif dapat menggunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.
- b. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
- c. Investasi jangka panjang nonpermanen:
  - 1) Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
  - 2) Investasi jangka panjang non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam

bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

- 3) Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai dengan diserahkan ke pihak ketiga.
- d. Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

#### 4. Metode Penilaian Investasi Jangka Panjang

- a. Penilaian investasi jangka panjang Pemerintah Daerah dilakukan dengan 3 (tiga) metode sebagai berikut:

- 1) Metode biaya;

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

- 2) Metode ekuitas;

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

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

- 3) Metode nilai bersih yang dapat direalisasi

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

direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

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

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

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

- 1) Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- 2) Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- 3) Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan (*investee*);
- 4) Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

#### 5. Pelepasan dan Pemindehan Investasi

a. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan yang ditetapkan pemerintah daerah dan lain sebagainya.

b. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.

c. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

d. Pemindehan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-

lain dan sebaliknya.

## 6. Pengungkapan

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

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b. Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan nonpermanen;
- c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- f. Perubahan pos investasi.

## Investasi Non Permanen Dana Bergulir

### 1. Definisi

- a. Dana Bergulir merupakan dana atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang dipinjamkan/digulirkan kepada masyarakat oleh Pemerintah Daerah yang bertujuan untuk meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya;
- b. Penyisihan Dana Bergulir adalah estimasi yang dilakukan untuk dana bergulir tidak tertagih pada akhir setiap periode yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun dana bergulir berdasarkan penggolongan kualitas dana bergulir.
- c. Adapun Karakteristik Dana Bergulir adalah sebagai berikut:
  - 1) Dana Tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah;
  - 2) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan atau laporan keuangan;
  - 3) Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki, dan atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
  - 4) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/keompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir);
  - 5) Pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir dengan pertimbangan tertentu.

d. Kualitas Dana Bergulir diklasifikasikan atas:

- 1) Kualitas Lancar;
- 2) Kualitas Kurang Lancar;
- 3) Kualitas Diragukan; dan
- 4) Kualitas Macet.

## 2. Pengakuan

Pengeluaran dana bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan untuk dana bergulir tersebut.

## 3. Pengukuran

Investasi Non Permanen dalam bentuk Dana Bergulir pada saat perolehan dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir, yaitu sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir.

## 4. Penyajian

- a. Pengeluaran dana Bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan Dana Bergulir.
- b. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang- Investasi Non Permanen-Dana Bergulir.
- c. Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
- d. Dana bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku.

## 5. Penyajian Nilai Bersih Yang Dapat Direalisasi (NRV)

- a. Agar dalam penyajian nilai yang tercatat di Neraca dapat menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) maka harus dilakukan penyesuaian secara periodik terhadap nilai perolehan dana bergulir. Penatausahaan dan penyajian selayaknya akun Piutang perlu diterapkan dengan

mengelompokkan umur dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*) untuk menentukan nilai yang dapat direalisasikan atas dana bergulir.

- b. Alat untuk menyesuaikan nilai Investasi Non Permanen Dana Bergulir adalah dengan melakukan penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih.
- c. Kebijakan akuntansi penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah sebagai berikut:
  - 1) Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun Investasi Non Permanen Dana Bergulir berdasarkan umur Investasi Non Permanen Dana Bergulir.
  - 2) Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya Investasi Non Permanen Dana Bergulir, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
  - 3) Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa atas umur saldo-saldo Investasi Non Permanen Dana Bergulir yang masih *outstanding* pada akhir periode pelaporan.
  - 4) Saldo-saldo Investasi Non Permanen Dana Bergulir yang masih *outstanding* pada akhir periode pelaporan dapat diperoleh jika Satuan Kerja pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*).
  - 5) Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui:
    - a) Jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih;
    - b) Jumlah dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih; dan
    - c) Jumlah dana bergulir yang dapat ditagih.
- d. Kebijakan Akuntansi atas penetapan *aging schedule*, kategori dan tingkat kolektibilitas serta prosentase Penyisihan Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah sebagai berikut:

| No | Uraian        | Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas |               |           |          |
|----|---------------|-----------------------------------------|---------------|-----------|----------|
|    |               | < 1 Tahun                               | >1 s.d 3      | >3 s.d 5  | >5 Tahun |
| 1. | Dana Bergulir | Lancar                                  | Kurang Lancar | Diragukan | Macet    |

| No | Uraian        | Prosentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih |          |          |          |
|----|---------------|--------------------------------------------|----------|----------|----------|
|    |               | < 1 Tahun                                  | >1 s.d 3 | >3 s.d 5 | >5 Tahun |
| 1. | Dana Bergulir | 0,5 %                                      | 10,00 %  | 50 %     | 100 %    |

### Aset Tetap

Kebijakan akuntansi aset tetap adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan penilaian, penyajian dan pengungkapan serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat aset tetap.

#### 1. Definisi

- a. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Sumedang atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Dengan batasan pengertian tersebut maka Pemerintah Kabupaten Sumedang harus mencatat suatu aset tetap yang dimilikinya meskipun aset tetap tersebut digunakan oleh pihak ketiga.
- b. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- c. Masa manfaat adalah:
  - 1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
  - 2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.
- d. Nilai sisa adalah jumlah netto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

- e. Nilai tercatat adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- f. Nilai wajar adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- g. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
- h. Akumulasi penyusutan merupakan pos di neraca yang mengurangi nilai dari aset tetap.
- i. Belanja modal adalah pengeluaran-pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisasi). Pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari suatu periode akuntansi termasuk dalam kategori ini.
- j. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua belanja untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
- k. Hibah atau donasi adalah perolehan atau penyerahan aset tetap dari atau kepada pihak ketiga tanpa memberikan imbalan.
- l. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua aset/barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- m. Belanja pemeliharaan dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi awal. Sedangkan belanja untuk peningkatan adalah belanja yang memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.
- n. Perbaikan adalah bagian kegiatan pemeliharaan yang merupakan kegiatan penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi ringan dan restorasi namun tidak meningkatkan umur/masa manfaat, mempertahankan kapasitas dan mutu produksi, sehingga tidak menambah nilai aset tetap.
- o. Rehabilitasi ringan adalah perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas

dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula, termasuk belanja barang yang direncanakan untuk penggantian komponen aset tetap yang tercatat dalam bentuk satuan set/unit, misalnya pengadaan keyboard, mouse, motherboard yang direncanakan untuk mengganti salah satu komponen komputer yang telah tercatat dalam satuan set/unit.

- p. Restorasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
- q. Renovasi adalah bagian kegiatan pemeliharaan yang berupa penggantian aset tetap dengan maksud meningkatkan umur/masa manfaat, kapasitas, mutu produksi dan standar kinerja sehingga menambah nilai aset.

## 2. Klasifikasi

- a. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:
  - 1) Tanah;
  - 2) Peralatan dan Mesin;
  - 3) Gedung dan Bangunan;
  - 4) Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
  - 5) Aset Tetap Lainnya;
  - 6) Konstruksi dalam Pengerjaan.
- b. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
- c. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- d. 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.
- e. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- f. 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.

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

### 3. Pengakuan

- a. Pada umumnya 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:
  - 1) Berwujud;
  - 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - 3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
  - 5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
  - 6) Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- b. 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 Daerah. 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. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
- c. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak lain.
- d. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau

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

#### 4. Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap

- a. Pada dasarnya pengeluaran untuk aset tetap dapat dikategorikan menjadi belanja modal (*capital expenditures*) dan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*);
- b. Belanja modal adalah pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisir). Pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari satu periode akuntansi termasuk dalam kategori ini, misalnya penambahan satu unit AC dalam sebuah mobil atau penambahan teras pada gedung yang telah dimiliki, merupakan belanja modal;
- c. Pengeluaran yang akan menambah efisiensi, memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas atau mutu produksi. Contoh pengeluaran yang memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas produksi adalah pengeluaran untuk perbaikan besar-besaran;
- d. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru atau penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
- e. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak;
- f. Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap dari hasil pengadaan baru untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset ditetapkan sebagai berikut:

### Batasan Kapitalisasi untuk Pengadaan Baru Aset Tetap

| NO | JENIS ASET                  | BATASAN KAPITALISASI |
|----|-----------------------------|----------------------|
| 1. | Tanah                       | >= 1,00              |
| 2. | Peralatan dan Mesin         | >= 500.000           |
| 3. | Gedung dan Bangunan         | >= 10.000.000        |
| 4. | Jalan, Irigasi dan Jaringan | >= 10.000.000        |
| 5. | Aset Tetap Lainnya          | >= 1,00              |

- g. Pengecualian atas nilai kapitalisasi dilakukan, apabila terjadi perubahan nilai perolehan dibawah kapitalisasi yang disebabkan adanya efisiensi (hasil pengadaan/tender lebih rendah dari batas kapitalisasi) maka tetap dicatat sebagai Aset Tetap dan penganggaran tetap sebagai belanja modal.
- h. Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset ditetapkan sebagai berikut:

#### Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, dan Restorasi

| NO | JENIS ASET                  | BATASAN KAPITALISASI              |
|----|-----------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Tanah                       | >= 1,00                           |
| 2. | Peralatan dan Mesin         | >= 5.000.000                      |
| 3. | Gedung dan Bangunan         | >= 20.000.000                     |
| 4. | Jalan, Irigasi dan Jaringan | >= 10.000.000                     |
| 5. | Aset Tetap Lainnya          | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi |

- i. Untuk jenis aset tetap yang biaya-biaya pemeliharaannya tidak dikapitalisasi maka pada saat penganggaran dianggarkan dalam belanja barang dan jasa.
- j. Untuk jenis aset tetap yang biaya-biaya pemeliharaannya tidak dikapitalisasi maka pada saat penganggaran dianggarkan dalam belanja barang dan jasa.

k. Pengeluaran belanja pengadaan baru untuk aset yang memenuhi kriteria berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan, tetapi nilainya dibawah batasan nilai satuan minimum kapitalisasi sebagaimana diatas maka pada saat penganggaran dianggarkan dalam belanja barang dan jasa dan dicatat secara terpisah dari daftar aset tetap (*extra comptable*), tetapi dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah.

#### 5. Pengukuran

- a. 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.
- b. Penggunaan nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Biaya yang dapat dikapitalisasi secara langsung adalah:
  - 1) Biaya Konstruksi Fisik  
Yaitu besarnya biaya yang dapat digunakan untuk membiayai

pelaksanaan konstruksi fisik pembangunan, yang dilaksanakan oleh penyedia jasa pelaksanaan secara kontraktual.

2) Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi

Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai perencanaan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa perencanaan.

3) Biaya Pengawasan Konstruksi

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

4) Biaya Pengelolaan Kegiatan

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

a) Biaya operasional unsur Pengguna Anggaran

Biaya honorarium staf dan panitia lelang, perjalanan dinas, rapat-rapat, proses pelelangan, bahan dan alat yang berkaitan dengan pengelolaan kegiatan, serta persiapan dan pengiriman kelengkapan administrasi/dokumen pendaftaran aset, dan biaya lainnya.

b) Biaya operasional unsur Pengelola Teknis

Biaya honorarium pengelola teknis, honorarium tenaga ahli/nara sumber (apabila diperlukan), perjalanan dinas, transport lokal, biaya rapat, biaya pembelian/penyewaan bahan dan alat yang berkaitan dengan kegiatan yang bersangkutan dan biaya lainnya

f. Komponen Biaya

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk pajak, 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.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- 1) Biaya perencanaan;
- 2) Biaya lelang;
- 3) Biaya persiapan tempat;
- 4) Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan

- bongkar muat (*handling cost*);
- 5) Biaya pemasangan (*instalation cost*);
- 6) Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
- 7) Biaya konstruksi (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.
  - a) Biaya pengawasan atau manajemen konstruksi merupakan biaya yang dilakukan oleh penyedia jasa manajemen konstruksi secara kontraktual dari hasil seleksi atau penunjukan langsung.
  - b) Biaya bunga selama periode konstruksi bila aset tetap tersebut diperoleh dengan sumber dana pinjaman.

Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap.

Biaya permulaan (start-up) dan pra-produksi serupa bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya. Contoh dari biaya ini adalah biaya untuk studi kelayakan, biaya tender atau lelang, biaya survey lokasi, dan sejenisnya.

- g. Aset tetap diperoleh secara gabungan adalah perolehan beberapa aset tetap namun harga yang tercantum dalam faktur adalah harga total seluruh aset tetap tersebut. Cara penilaian masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ini adalah dengan menghitung berapa alokasi nilai total tersebut untuk masing-masing aset tetap. Perhitungan alokasi nilai masing-masing jenis aset atau bidang aset ditentukan dengan menghitung proporsi dari:
  - 1) Nilai wajar masing-masing aset tetap atau bidang aset tetap di pasaran; atau
  - 2) Nilai kontrak konstruksi (untuk aset tetap yang bersifat fisik/konstruksi); atau
  - 3) Luas bidang aset.

## 6. Penilaian Awal Aset Tetap

a. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

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

Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah daerah 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/pemerintah daerah. 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 diperoleh.

c. Aset Tetap Digunakan Bersama

Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Kepala Daerah selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

d. Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum

Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah. Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

## 7. Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

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 yang ditransfer/diserahkan.

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

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, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

## 8. Aset Donasi

- a. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- b. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh 1 (satu) unit pemerintah daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
- c. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta

membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

- d. Apabila perolehan aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.
- e. Penyerahan aset tetap berupa hibah atau donasi diakui sebagai beban operasional.

#### 9. Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

- a. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan;
- b. Atas Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat akan dilakukan kapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset tetap yang semula dan menambahkan biaya penggantian.
- c. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap;
- d. Perawatan bangunan adalah usaha memperbaiki kerusakan yang terjadi agar bangunan dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya. Perawatan bangunan dapat digolongkan sesuai tingkat kerusakan pada bangunan yaitu:

##### 1) Perawatan tingkat kerusakan ringan

Biaya maksimum adalah sebesar 35% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku untuk tipe/klas dan lokasi yang sama, dengan tingkat kerusakan bangunan sampai dengan 35%. Biaya perawatan dianggarkan dalam belanja barang dan jasa dan tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Gedung dan

Bangunan tersebut.

2) Perawatan tingkat kerusakan sedang

Biaya maksimum adalah sebesar 45% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku untuk tipe/klas dan lokasi yang sama, dengan tingkat kerusakan bangunan sampai dengan 45%. Biaya perawatan dianggarkan dalam belanja modal dan dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Gedung dan Bangunan tersebut.

3) Perawatan tingkat kerusakan berat

Biaya maksimum adalah sebesar 65% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku untuk tipe/klas dan lokasi yang sama, dengan tingkat kerusakan bangunan sampai dengan 65%. Biaya perawatan dianggarkan dalam belanja modal dan dikapitalisasi/ditambahkan pada perolehan Gedung dan Bangunan tersebut.

- e. Pemeliharaan jalan adalah upaya menjaga kondisi jalan agar selalu dapat berfungsi dengan baik melalui kegiatan perawatan, perbaikan, pencegahan dan pengamanan yang harus dilakukan secara terus menerus.

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

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.

11. Pemanfaatan Aset Tetap

- a. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
- b. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
- c. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan

setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.

- d. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
- e. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
- f. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
- g. Kerja sama penyediaan infrastruktur adalah kerja sama antara Pemerintah Daerah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Bila terdapat peningkatan nilai ekonomis maupun kapasitas aset tetap sebagai hasil atas pemanfaatan oleh pihak ketiga diakui menambah nilai aset Pemerintah Kabupaten Sumedang dan keuntungan pemanfaatan aset tetap di Laporan Operasional.
- i. Walaupun suatu aset sudah disusutkan seluruh nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp0,00, mungkin secara teknis aset itu masih dapat dimanfaatkan. Jika hal seperti itu terjadi, aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya. Aset tersebut tetap dicatat dalam kelompok aset tetap yang bersangkutan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang telah habis penyusutannya dapat dihapuskan jika telah mendapat izin penghapusbukuan dari pejabat yang berwenang.

## 12. Penyusutan

- a. Penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- b. Tujuan utama dari penyusutan bukan untuk menumpuk sumber daya bagi pembayaran hutang atau penggantian aset tetap yang disusutkan. Tujuan dasarnya adalah menyesuaikan nilai aset tetap untuk mencerminkan nilai wajarnya. Disamping itu penyusutan juga dimaksudkan untuk menggambarkan penurunan kapasitas dan manfaat yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.
- c. Penyusutan aset tetap bukan merupakan metode alokasi biaya untuk periode yang menerima manfaat aset tetap tersebut sebagaimana diberlakukan di sektor komersial. Penyesuaian nilai ini lebih merupakan upaya untuk menunjukkan pengurangan nilai karena pengkonsumsian potensi manfaat aset oleh karena pemakaian dan atau pengurangan nilai karena keusangan dan lain-lain.
- d. Prasyarat yang perlu dipenuhi untuk menerapkan penyusutan, adalah:
  - 1) Identitas Aset yang Kapasitasnya Menurun;
  - 2) Nilai yang Dapat Disusutkan;
  - 3) Masa Manfaat dan Kapasitas Aset Tetap;
- e. Prosedur penyusutan
  - 1) Identifikasi Aset Tetap yang Dapat Disusutkan;
  - 2) Pengelompokan Aset;
  - 3) Penetapan Nilai Wajar Aset Tetap;
  - 4) Penetapan Nilai yang Dapat Disusutkan;
  - 5) Penetapan Metode Penyusutan;
  - 6) Perhitungan dan Pencatatan Penyusutan.
- f. Selain tanah, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

- g. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- h. 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
- i. 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 Daerah.
- j. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*) dengan masa manfaat sebagai berikut:

| No  | Jenis Aset Tetap            | Umur Ekonomis (Tahun) |
|-----|-----------------------------|-----------------------|
| I   | Peralatan dan Mesin         | 5                     |
| II  | Gedung dan Bangunan         | 20                    |
| III | Jalan, Irigasi dan Jaringan | 10                    |

Nilai sisa untuk masing-masing golongan barang ditetapkan sebesar Rp 0 (nol rupiah).

Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;

1. Penyusutan aset tetap setelah adanya rehab sedang/berat dan memperpanjang masa manfaat dihitung dari nilai buku ditambah biaya rehab pada saat dilakukan peninjauan kembali dibagi estimasi sisa masa manfaat setelah peninjauan.
2. Besarnya penyusutan setiap tahun dicatat dalam neraca dengan menambah nilai akumulasi penyusutan dan mengurangi ekuitas. Neraca menyajikan Akumulasi Penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.
3. Penyusutan disajikan di Neraca sebesar akumulasi nilai penyusutannya.
4. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan

pula Informasi penyusutan, meliputi:

- a) Nilai penyusutan;
- b) Metode penyusutan yang digunakan;
- c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
- d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

### 13. Reklasifikasi Aktiva Tetap

- a. Pemindahan kelompok aset tetap ke aset lainnya dalam akuntansi disebut sebagai reklasifikasi aset.
- b. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya
- c. Suatu aset tetap yang dihentikan atau dihapuskan tidak memenuhi definisi aset tetap. Namun demikian, aset tersebut belum dapat dieliminasi dari neraca karena proses penghentian yang lebih dikenal sebagai pemindahtanganan dan penghapusan masih berlangsung. Dengan kata lain, dokumen sumber untuk melakukan penghapusbukuan belum diterbitkan, sehingga mengatur bahwa aset dengan kondisi demikian harus dipindahkan dari aset tetap ke aset lainnya.
- d. Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan.

### 14. Koreksi Aset Tetap

- a. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- b. Koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan.
- c. Koreksi meliputi koreksi sistemik dan koreksi non sistemik. Dari sisi transaksi, koreksi mencakup transaksi pendapatan, belanja, penerimaan, pengeluaran dan koreksi akun neraca. Dari periodenya, koreksi dapat dibedakan menjadi koreksi untuk tahun berjalan, koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait belum diterbitkan, dan koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait telah diterbitkan. Termasuk dalam lingkup koreksi adalah temuan pemeriksaan yang diharuskan untuk dikoreksi.

- d. Koreksi dilakukan oleh Perangkat Daerah yang bersangkutan dan dilaporkan secara berjenjang, sampai dengan pemerintah daerah. Kadangkala untuk mengejar waktu penyampaian laporan keuangan, koreksi dapat dilakukan secara sentralistik dikantor pemerintah daerah, baru kemudian didistribusikan pada entitas akuntansi di bawahnya untuk melakukan penyesuaian.
- e. Koreksi aset tetap dapat dilakukan kapan saja, tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan. Pada umumnya koreksi aset tetap dilakukan pada saat ditemukan kesalahan.

#### 15. Pengungkapan Aset Tetap

- a. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
  - 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
  - 2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - a) Penambahan;
    - b) Pelepasan;
    - c) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
    - d) Mutasi aset tetap lainnya.
  - 3) Informasi penyusutan, meliputi:
    - a) Nilai penyusutan;
    - b) Metode penyusutan yang digunakan;
    - c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
    - d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- b. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
  - 1) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
  - 2) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
  - 3) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
  - 4) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
- c. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
  - 1) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
  - 2) Tanggal efektif penilaian kembali;

- 3) Jika ada, nama penilai independen;
  - 4) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
  - 5) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
- d. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

## Tanah

### 1. Definisi

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan.

### 2. Pengakuan Tanah

Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 kriteria berikut:

- a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- c. tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
- d. diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

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

Kepemilikan atas Tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah.

Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.

Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:

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

diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

### 3. Pengukuran Tanah

- a. Aset tetap berupa Tanah 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.
- b. Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan (belanja), sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai belanja yang telah dikeluarkan. Pada umumnya, pembelian tanah dianggarkan dalam belanja modal, sehingga pengakuan aset tetap tanah didahului dengan pengakuan belanja modal yang telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
- c. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnahkan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut. Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.
- d. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi SHM, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
- e. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah

- f. Aset tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

#### 4. Penyajian dan Pengungkapan Tanah

- a. Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset Tanah diperoleh.
- b. Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
  - 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) Tanah.
  - 2) Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah.
  - 3) Rekonsiliasi nilai tercatat Tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, danlainnya);
    - Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
    - Pengurangan (penjualan, penghapusan, reklasifikasi).

#### Peralatan dan Mesin

##### 1. Definisi

- a. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- b. Aset tetap yang dapat diklasifikasikan dalam Peralatan dan Mesin ini mencakup antara lain:
  - 1) Alat-alat berat;
  - 2) Alat-alat angkutan;
  - 3) Alat bengkel dan alat ukur;
  - 4) Alat pertanian;
  - 5) Alat kantor dan rumah tangga;
  - 6) Alat studio, komunikasi, dan pemancar;
  - 7) Alat kedokteran dan kesehatan;
  - 8) Alat laboratorium;
  - 9) Alat persenjataan/keamanan;

- c. Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, akan tetapi dikelompokkan sebagai persediaan.

## 2. Pengakuan Peralatan dan Mesin

- a. Peralatan dan mesin dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:
  - 1) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - 2) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - 3) tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
  - 4) diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
- b. Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.
- c. Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran.
- d. Perolehan melalui pembelian dan pembangunan dilakukan melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan dan pengeluaran belanja modal.
- e. Peralatan dan Mesin yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Peralatan dan Mesin tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- f. Pembelian suku cadang komputer dan perlengkapan komputer dalam rangka penggantian meskipun nilainya cukup besar per satuan barang dan umur ekonomisnya lebih dari 12 bulan, namun jika tidak menambah manfaat ekonomis komputer secara utuh maka tidak diakui menambah aset tetap komputer. Pembelian perlengkapan komputer yang terpisah dari unit satuan komputer (seperti harddisk eksternal, dvdrom eksternal, modem eksternal dan lain-lain) diakui sebagai aset tetap alat kantor dan rumah tangga.
- g. Pembelian alat kedokteran dalam bentuk paket harus dirinci berdasarkan jenis barangnya, yaitu dalam bentuk belanja modal atau belanja barang dan jasa. Dengan kata lain, pembelian alat kedokteran dalam bentuk paket harus membedakan alat

kedokteran yang menambah aset tetap dan yang menjadi barang pakai habis.

- h. Pelaksanaan tender atau lelang tidak diakui sebagai penambah nilai aset tetap Peralatan dan Mesin, oleh karena itu dalam penganggarannya harus dipisahkan dari belanja modal.

### 3. Pengukuran Peralatan dan Mesin

- a. Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
- b. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan atas Peralatan dan Mesin yang berasal dari pembelian meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
- c. Biaya perolehan Peralatan dan Mesin yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan.
- d. Biaya perolehan Peralatan dan Mesin 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 Peralatan dan Mesin tersebut.
- e. Pengukuran Peralatan dan Mesin harus memperhatikan kebijakan akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.
- f. Aset tetap peralatan dan mesin yang diperoleh dari donasi/hibah dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

### 4. Pengungkapan Peralatan dan Mesin

- a. Peralatan dan Mesin disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.
- b. Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
  - 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) Peralatan dan Mesin.

- 2) Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - a) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
  - b) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin;
  - c) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
- 3) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin.
- 4) Informasi penyusutan Peralatan dan Mesin yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- 5) Informasi penting lainnya sehubungan dengan peralatan dan mesin yang tercantum dalam neraca, ketidaksesuaian antara aset tetap Peralatan dan Mesin dengan belanja modal peralatan dan mesin, jumlah komitmen untuk akuisisi peralatan dan mesin apabila ada, serta aset tetap yang digunakan dalam rangka KSO.

## Gedung dan Bangunan

### 1. Definisi

- a. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum, dan rambu-rambu.
- b. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada para transmigrans, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai Gedung dan Bangunan, melainkan disajikan sebagai Persediaan.
- c. Termasuk dalam jenis gedung dan bangunan ini adalah pagar dan taman yang melekat pada gedung ataupun tidak. Dengan kata lain, semua jenis pagar masuk dalam kategori gedung dan bangunan.

## 2. Pengakuan Gedung dan Bangunan

- a. Gedung dan bangunan dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:
  - 1) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - 2) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - 3) tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
  - 4) diperoleh/dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- b. Gedung dan bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Pengakuan Gedung dan Bangunan dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan.
- c. Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
- d. Gedung dan Bangunan yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal dan belanja lainnya yang bisa dikapitalisasi secara langsung untuk aset tersebut.
- e. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Gedung dan Bangunan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- f. Jika pada akhir periode akuntansi gedung dan bangunan yang dimaksudkan belum bisa digunakan atau secara fisik belum terealisasi 100%, maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap gedung dan bangunan menjadi konstruksi dalam pengerjaan (KDP).

## 3. Pengukuran Gedung dan Bangunan

- a. Gedung dan Bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai.
- b. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.
- c. Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan

dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.

- d. Perolehan melalui pembelian dan pembangunan didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah. Dokumen sumber untuk merekam pembayaran ini adalah Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana.
- e. Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetaptersebut.
- f. Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak.
- g. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- h. Pembelian Gedung dan Bangunan secara mengangsur pada umumnya berjangka waktu lebih dari satu tahun. Perolehan dengan cara demikian akan menimbulkan utang. Perlakuan pembelian Gedung dan Bangunan secara mengangsur mengacu pada Akuntansi Kewajiban/Utang.
- i. Pengukuran Gedung dan Bangunan harus memperhatikan kebijakan akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

## Jalan, Jaringan dan Irigasi

### 1. Definisi

- a. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- b. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- c. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.

- d. Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.
- e. Jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti pembangunan jalan perkampungan yang akan diserahkan kepada pemerintah desa, maka jalan tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai Jalan, irigasi, dan jaringan, melainkan disajikan sebagai Persediaan.

## 2. Pengakuan Jalan, Jaringan dan Irigasi

- a. Jalan, irigasi, dan jaringan dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:
  - 1) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - 2) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - 3) tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
  - 4) diperoleh/dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- b. Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
- c. Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi.
- d. Jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui pembangunan diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal dan belanja lainnya yang dapat kapitalisasi secara langsung untuk aset tersebut.
- e. Jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat jalan, irigasi dan jaringan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- f. Jika pada akhir periode akuntansi jalan, jaringan dan instalasi yang dimaksudkan belum bisa digunakan atau belum selesai 100% secara fisik, maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap gedung dan bangunan menjadi konstruksi dalam pengerjaan (KDP).

### 3. Pengukuran Jalan, Jaringan dan Irigasi

- a. Jalan, irigasi, dan jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
- b. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran.
- c. Biaya perolehan untuk jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.
- d. Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- e. Pengukuran Jalan, Irigasi dan Jaringan harus memperhatikan kebijakan akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

### 4. Pengungkapan Jalan, Irigasi, dan Jaringan

- a. Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
- b. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:
  - 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
  - 2) Rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - a) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
    - b) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan.
  - c) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

- 3) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi, dan Jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi.
- 4) Informasi penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

## Aset Tetap Lainnya

### 1. Definisi

- a. Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; serta Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- b. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman.
- c. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap-Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya.

### 2. Pengakuan Aset Tetap Lainnya

- a. Aset Tetap Lainnya diakui pada saat aset tersebut telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
- b. Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi.
- c. Aset Tetap Lainnya yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut.
- d. Aset Tetap Lainnya yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- e. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik pemerintah daerah, akan menjadi Aset Tetap-Renovasi dan diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya, apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomik aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.
  - 2) Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir a di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Operasional tahun berjalan.
  - 3) Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir a dan b di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Belanja Operasional.
- f. Buku perpustakaan diakui sebagai aset jika buku yang dikoleksi memenuhi kriteria sebagai aset tetap yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dan masih terus dimanfaatkan.
  - g. Hewan ternak yang diakui sebagai aset tetap lainnya adalah hewan ternak yang ditujukan untuk dipelihara dan memiliki umur ekonomis lebih dari 12 (dua belas) bulan dan memenuhi ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.
  - h. Pembelian ikan atau bibit hewan ternak tidak diakui sebagai aset tetap lainnya. Ikan dan bibit hewan ternak yang dibeli diakui sebagai aset tetap lainnya jika pada akhir tahun pelaporan diestimasi bahwa ikan dan hewan ternak tersebut memiliki daya tahan tubuh lebih dari 12 (dua belas) bulan secara medis.
  - i. Hewan ternak yang dimaksudkan untuk dihibahkan kepada masyarakat tidak diakui sebagai aset tetap lainnya melainkan diakui sebagai persediaan.
  - j. Penggemukan hewan ternak untuk dijual kembali kepada masyarakat dan penerimaan atas penggemukan hewan ternak tadi digunakan untuk membeli hewan ternak bukan termasuk kategori

aset tetap lainnya melainkan merupakan investasi nonpermanen.

- k. Pemberian “pinjaman” hewan kepada masyarakat yang dilakukan secara bergulir tidak diakui sebagai aset tetap lainnya, melainkan sebagai investasi nonpermanen.
- l. Tanaman yang masuk dalam kategori aset tetap lainnya adalah tanaman pelindung, dan tanaman hias yang memenuhi ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dan memiliki daya tahan lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- m. Aset tetap lainnya akan sangat andal bila aset tetap lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya yang diperkuat dengan bukti pengeluaran kas yang telah dibayarkan melalui SP2D baik LS maupun uang persediaan.

### 3. Pengukuran Aset Tetap Lainnya

- a. Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
- b. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, serta biaya perizinan.
- c. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.
- d. Hasil kajian dan penelitian yang menghasilkan laporan dicatat menjadi aset tetap lainnya berupa buku kepustakaan sebesar biaya penggandaan dan percetakan.
- e. Biaya tender untuk pengadaan buku perpustakaan ataupun barang bercorak seni/budaya/olah raga tidak termasuk dalam biaya perolehan.
- f. Pengukuran Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan kebijakan pemerintah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.
- g. Aset Tetap Lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

#### 4. Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

- a. Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.
- b. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:
  - 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Aset Tetap Lainnya;
  - 2) Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - a) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
    - b) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya.
    - c) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
  - 3) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya.

#### Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP)

##### 1. Definisi

- a. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya.
- b. Pembangunan aset tersebut dapat dikerjakan sendiri (swakelola) maupun dengan menggunakan jasa pihak ketiga melalui kontrak konstruksi. Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
- c. 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.

- d. Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi 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.
- e. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
- 1) Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
  - 2) Kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
  - 3) Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
  - 4) Kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.
- f. Suatu kontrak konstruksi dapat digunakan untuk perolehan satu jenis aset atau mencakup sejumlah aset. Apabila suatu kontrak konstruksi mencakup perolehan sejumlah aset, dimana komponen-komponen aset tersebut dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok aset secara bersama maka untuk setiap komponen atau suatu kelompok aset tersebut dapat diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi.
- g. 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:
- 1) Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
  - 2) Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut; dan
  - 3) Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
- h. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:

- 1) Aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
  - 2) Harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.
- i. Dalam pelaksanaan konstruksi aset tetap secara swakelola ada kalanya terdapat sisa material setelah aset tetap dimaksud selesai dibangun. Sisa material yang masih dapat digunakan disajikan dalam neraca dan dicatat sebagai persediaan apabila nilai aset yang tersisa material.

## 2. Pengakuan

- a. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
  - 1) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
  - 2) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  - 3) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- b. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
- c. Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahkan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.
- d. Aset tetap direklasifikasi menjadi Konstruksi Dalam Pengerjaan jika aset tersebut dinyatakan belum selesai dan belum bisa digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya. Dengan kata lain, Konstruksi Dalam Pengerjaan ini diakui pada akhir periode pelaporan.
- e. Jika sebuah Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) tidak dapat diselesaikan dan hendak dihapuskan, maka nilai aset tetap yang masuk dalam (KDP) direklasifikasikan ke Aset Lainnya. Pemindahan dari KDP ke Aset Lainnya didasarkan atas Surat Keputusan dari Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
- f. Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah

dimanfaatkan oleh Perangkat Daerah, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.

- g. Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh Perangkat Daerah maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.
- h. Apabila aset telah selesai dibangun, yang didukung dengan bukti yang sah (walaupun B Penyelesaian Pekerjaan belum diperoleh), namun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Perangkat Daerah, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK.
- i. Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP.
- j. Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/*force majeure*) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeure* dan atas dasar pernyataan tersebut KDP dapat dihapusbukukan.
- k. Apabila Berita Acara Serah Terima sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.

### 3. Pengukuran

- a. Konstruksi dalam pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan yang meliputi biaya konstruksi sehubungan dengan pengerjaan pembangunan aset dimaksud.
- b. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
  - 1) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
  - 2) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
  - 3) Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaankonstruksi;
  - 4) Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
  - 5) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
- c. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:

- 1) Asuransi;
  - 2) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
  - 3) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
- Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
- d. Apabila pembangunan dilaksanakan sendiri (swakelola) maka nilai konstruksi antara lain meliputi:
    - 1) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
    - 2) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
    - 3) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
  - e. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
    - 1) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
    - 2) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
    - 3) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
  - f. 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.
  - g. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
  - h. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
  - i. 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.

- j. 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.
- k. 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.
- l. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultasi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.
- m. 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.
- n. 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.
- o. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam paragraf sebelumnya. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak

konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

#### 4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Konstruksi dalam pengerjaan disajikan di neraca pada kelompok aset tetap. Penyajian konstruksi dalam pengerjaan dilakukan secara gabungan, dengan cara menjumlahkan seluruh konstruksi dalam pengerjaan, dari seluruh aset tetap.
- b. Informasi mengenai konstruksi dalam pengerjaan yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan pada akhir periode akuntansi adalah:
  - 1) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
  - 2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
  - 3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
  - 4) Uang muka kerja yang diberikan;
  - 5) Retensi.

#### Aset Lainnya

##### 1. Definisi

- a. Aset lainnya ialah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.
- b. 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.
- c. Aset tak berwujud meliputi perangkat lunak (*Software*) Komputer, Lisensi, Waralaba (*Franchise*), Hak Cipta (*Copyright*) dan Hak Paten

##### 2. Pengakuan dan Penilaian

- a. Aset tak berwujud dinilai sebesar nilai perolehan dikurangi dengan biaya-biaya yang tidak dapat dikapitalisasi.
- b. Aset tak berwujud meliputi perangkat lunak (*Software*) Komputer, Lisensi, Waralaba (*Franchise*), Hak Cipta (*Copyright*) dan Hak Paten.

- c. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas daerah.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Bangun Kelola Serah (BKS/BOT) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga untuk membangun aset BKS tersebut.
- g. Bangun Serah Kelola (BSK/BTO) dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun yaitu sebesar nilai aset yang diserahkan Pemerintah Daerah ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan pihak ketiga untuk membangun aset tersebut.
- h. Piutang tidak lancar diakui pada akhir periode akuntansi dan dinilai berdasarkan nilai nominal tagihan.
- i. Aset lain-lain diakui berdasarkan nilai perolehan aset lain-lain tersebut:

### 3. Penyajian dan Pengungkapan

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

#### Amortisasi

Aset Tak Berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi namun tidak memiliki wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan

Pemerintah Daerah dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya, termasuk tetapi tidak terbatas pada hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang, Perangkat Lunak (*software*) Komputer, Lisensi, Waralaba (*franchise*), Hak Cipta (*copyright*), paten, dan hak atas kekayaan intelektual lainnya.

1. Perangkat Lunak (*software*) Komputer adalah *software* yang bukan merupakan bagian tidak terpisahkan dari perangkat keras (*hardware*) komputer tertentu, sehingga dapat digunakan di komputer atau jenis *hardware* lainnya.
2. Waralaba (*Franchise*) adalah perikatan yang salah satu pihaknya diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual atau penemuan dari ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.
3. Hak Cipta (*Copyright*) adalah hak eksklusif yang diberikan kepada pemegang hak cipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan, berupa setiap hasil karya cipta di bidang ilmu pengetahuan, seni, dan sastra yang dihasilkan atas inspirasi, kemampuan, pikiran, imajinasi, kecekatan, keterampilan, atau keahlian yang diekspresikan dalam bentuk nyata, dan/atau dipublikasikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Lisensi adalah izin tertulis yang diberikan oleh Pemegang Hak Cipta atau Pemilik Hak Terkait kepada pihak lain untuk melaksanakan hak ekonomi atas ciptaannya atau produk Hak Terkait dengan syarat tertentu.
5. Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan Negara kepada seorang secara sendiri atau beberapa orang yang secara bersama-sama melaksanakan ide yang dituangkan ke dalam kegiatan pemecahan masalah yang spesifik di bidang teknologi dapat berupa produk atau proses, atau penyempurnaan dan pengembangan produk atau proses.

6. Amortisasi Aset Tak Berwujud dilaksanakan untuk:
  - a. Menyajikan nilai Aset Tak Berwujud secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi Aset Tak Berwujud dalam Laporan Keuangan;
  - b. Mengetahui potensi Aset Tak Berwujud dengan memperkirakan sisa Masa Manfaat suatu Aset Tak Berwujud yang diharapkan masih dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan;
  - c. Memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah Aset Tak Berwujud yang sudah dimiliki.
7. Nilai yang dapat dilakukan Amortisasi pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2015 untuk Aset Tak Berwujud yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2015.
8. Nilai buku merupakan nilai yang tercatat dalam pembukuan.
9. Untuk Aset Tak Berwujud yang diperoleh setelah tanggal 31 Desember 2015, nilai yang dapat diamortisasi merupakan nilai perolehan.
10. Dalam hal nilai perolehan tidak diketahui, digunakan nilai taksiran yang merupakan nilai estimasi yang didasarkan pada perhitungan Pengguna Barang.
11. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tak Berwujud sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tak Berwujud, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat dilakukan Amortisasi.
12. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tak Berwujud sebagai akibat penurunan nilai, maka pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat dilakukan Amortisasi.
13. Penurunan nilai apabila nilai tercatatnya melebihi nilai yang dapat diperoleh kembali, antara lain akibat adanya penurunan nilai pasar, manfaat ekonomi yang diharapkan diperoleh tidak dapat diperoleh, perubahan teknologi yang menyebabkan Aset Tak Berwujud tidak dapat dimanfaatkan, dan perubahan kebijakan penggunaan sistem.
14. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tak Berwujud sebagai akibat koreksi nilai Aset Tak Berwujud yang disebabkan oleh kesalahan pencatatan nilai yang diketahui dikemudian hari, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap Amortisasi Aset Tak Berwujud

tersebut, yang meliputi:

- a. nilai Aset Tak Berwujud yang dapat dilakukan Amortisasi;
  - b. nilai akumulasi Amortisasi; dan
  - c. nilai beban Amortisasi.
15. Dalam hal terjadi perubahan nilai Amortisasi Aset Tak Berwujud yang berpengaruh terhadap Laporan Keuangan semester sebelumnya pada tahun anggaran berjalan, maka dilakukan penyesuaian terhadap akun beban Amortisasi dan akun akumulasi Amortisasi.
  16. Dalam hal terjadi perubahan nilai Amortisasi Aset Tak Berwujud yang berpengaruh terhadap Laporan Keuangan periode sebelum tahun anggaran berjalan, maka dilakukan penyesuaian terhadap akun akumulasi Amortisasi dan akun ekuitas.
  17. Dalam hal terjadi perubahan nilai Amortisasi Aset Tak Berwujud yang berpengaruh terhadap Laporan Keuangan semester sebelumnya pada tahun anggaran berjalan dan sebelum tahun anggaran berjalan, maka dilakukan penyesuaian terhadap akun beban Amortisasi, akun akumulasi Amortisasi, dan akun ekuitas.
  18. Penentuan nilai yang dapat diamortisasi dilakukan untuk setiap unit Aset Tak Berwujud tanpa adanya nilai residu
  19. Masa Manfaat Aset Tak Berwujud tidak dapat dilakukan perubahan kecuali dalam hal:
    - a. terjadi pengembangan Aset Tak Berwujud yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat; atau
    - b. terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tak Berwujud yang baru diketahui dikemudian hari.
  20. Amortisasi Aset Tak Berwujud dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus, dengan masa manfaat sebagai berikut :

| No | Jenis Aset Tetap                                    | Umur Ekonomis (Tahun) |
|----|-----------------------------------------------------|-----------------------|
| 1  | Software Komputer                                   | 4                     |
| 2  | Lisensi                                             | 10                    |
| 3  | Waralaba ( <i>franchise</i> )                       | 5                     |
| 4  | Hak Cipta ( <i>copyright</i> ) atas Ciptaan Gol. I  | 70                    |
| 5  | Hak Paten Sederhana                                 | 10                    |
| 6  | Hak Cipta ( <i>copyright</i> ) atas Ciptaan Gol. II | 50                    |
| 7  | Hak Cipta Karya Seni Terapan                        | 25                    |
| 8  | Hak Ekonomi Pelaku Pertunjukan                      | 50                    |
| 9  | Hak Ekonomi Produser Fonogram                       | 50                    |
| 10 | Hak Ekonomi Lembaga Penyiaran                       | 20                    |
| 11 | Paten Biasa                                         | 20                    |
| 12 | Merek                                               | 10                    |

|    |                                       |    |
|----|---------------------------------------|----|
| 13 | Desain Industri/DED/Kajian            | 10 |
| 14 | Rahasia Dagang                        | 10 |
| 15 | Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu     | 10 |
| 16 | Perlindungan Varietas Tanaman Semusim | 20 |
| 17 | Perlindungan Varietas Tanaman Tahunan | 25 |

21. Metode garis lurus dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat dilakukan Amortisasi atas Aset Tak Berwujud secara merata selama Masa Manfaat.
22. Penghitungan Amortisasi Aset Tak Berwujud dilakukan sejak diperolehnya Aset Tak Berwujud sampai dengan berakhirnya Masa Manfaat Aset Tak Berwujud.
23. Pencatatan Amortisasi Aset Tak Berwujud dalam Neraca dilakukan sejak diperolehnya Aset Tak Berwujud sampai dengan Aset Tak Berwujud tersebut dihapuskan.
24. Amortisasi Aset Tak Berwujud disajikan sebagai:
  - a. beban Amortisasi dalam LO; dan
  - b. akumulasi Amortisasi dalam Neraca.
25. Aset Tak Berwujud yang seluruh nilainya telah dilakukan Amortisasi dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di Neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi amortisasinya.
26. Aset Tak Berwujud yang seluruh nilainya telah diamortisasi tidak serta merta dilakukan penghapusan.
27. Penghapusan terhadap Aset Tak Berwujud mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

### 3.2 AKUNTANSI KEWAJIBAN

#### A. Definisi

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
2. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.
3. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.
4. Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
5. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan

dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan bulan setelah tanggal pelaporan.

6. Utang Beban adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
7. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah daerah yang harus diserahkan kepada pihak lain.
8. Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.
9. Nilai nominal adalah nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang negara.
10. Kewajiban menurut klasifikasinya dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Klasifikasi atas kewajiban dirinci lebih lanjut pada Bagan Akun Standar.

#### B. Pengakuan

1. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
2. Kewajiban dapat timbul dari:
  - a. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*).
  - b. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan.
  - c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*)
  - d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledge events*).

3. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.
4. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran.
5. Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara pemerintah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada diluar Kendali pemerintah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.
6. Pada saat pemerintah daerah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban, sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa pemerintah daerah akan membayar kerusakan, dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan pemerintah daerah.
7. Kejadian yang diakui pemerintah daerah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi pemerintah daerah karena pemerintah daerah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah daerah mempunyai tanggung jawab

luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah daerah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas non pemerintah daerah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab pemerintah daerah. Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai pemerintah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan pemerintah daerah, dan atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut telah terjadi transaksi dengan pemerintah daerah.

#### C. Pengukuran

1. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
2. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang negara. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
3. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos.

#### D. Kebijakan Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek

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

Kewajiban jangka pendek di PPKD terdiri atas:

- a. Utang kepada Pihak Ketiga;

- b. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- c. Utang Bunga;
- d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
- e. Utang Beban; dan
- f. Utang Jangka Pendek Lainnya;

Kewajiban jangka pendek di Perangkat Daerah terdiri atas:

- a. Utang kepada Pihak Ketiga;
- b. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- c. Pendapatan Diterima Dimuka;
- d. Utang Beban; dan
- e. Utang Jangka Pendek Lainnya.

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), terdiri dari :

- a. Utang Taspen;
- b. Utang Askes;
- c. Utang PPh Pusat;
- d. Utang PPN Pusat;
- e. Utang Taperum; dan
- f. Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya Utang Bunga, terdiri dari:
  - a. Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat;
  - b. Utang Bunga kepada Daerah Otonom Lainnya;
  - c. Utang Bunga kepada BUMN/BUMD;
  - d. Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan;
  - e. Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya; dan
  - f. Utang Bunga Luar Negeri.

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, terdiri dari :

- a. Utang Bank;
- b. Utang Obligasi;
- c. Utang kepada Pemerintah Pusat;
- d. Utang kepada Pemerintah Provinsi;
- e. Utang kepada Pemerintah/pemerintah daerah lain.

Pendapatan Diterima Dimuka, terdiri dari:

- a. Setoran Kelebihan Pembayaran Kepada Pihak III;
- b. Uang Muka Penjualan Produk Pemerintah Daerah Dari Pihak III;
- c. Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.

Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun.

#### 1. Pengakuan

- a. Kewajiban jangka pendek diakui pada saat prestasi diterima oleh Pemerintah Daerah namun belum dilakukan pembayaran dan atau pada saat kewajiban tersebut timbul.
- b. Pada saat Pemerintah Daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, Pemerintah Daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.
- c. Utang perhitungan pihak ketiga, diakui pada saat:
  - 1) Dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta potongan lainnya atas belanja yang dibayar melalui mekanisme LS.
  - 2) Pengesahan SPJ atas belanja SKPD di lingkup Pemerintah Kabupaten Sumedang yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran menunjukkan besarnya utang PFK yang belum dibayarkan kepada pihak yang berwenang sampai dengan akhir periode pelaporan.
- d. Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.
- e. Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar hutang jangka panjang yang akan didanai kembali. Termasuk dalam Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratannya telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.
- f. Pendapatan Diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang

atau jasa oleh pemerintah daerah.

g. Utang Beban, diakui pada saat:

- 1) Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- 2) Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau *invoice* kepada pemerintah daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
- 3) Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.

h. Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila:

- 1) Barang yang dibeli sudah diterima; atau
- 2) Jasa/ bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian; atau
- 3) Sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima.
- 4) Diterima pembayaran dari pihak ketiga atas dana titipan sebagai bentuk jaminan pemeliharaan ataupun retensi disetorkan ke kas umum daerah.

i. Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.

j. Utang Transfer yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.

k. Utang Transfer terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif diketahui berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi.

## 2. Pengukuran

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

b. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembarsurat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi

pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

- c. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada laporan keuangan.

#### Utang Kepada Pihak Ketiga (*Account Payable*)

1. Utang kepada Pihak Ketiga berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar. Utang kepada Pihak Ketiga pada umumnya merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar setelah barang/jasa diterima.
2. Pada saat Pemerintah Daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, Pemerintah Daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.
3. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan Pemerintah Daerah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuanpekerjaan.

#### Utang Transfer

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

#### Utang Bunga (*Accrued Interest*)

1. Utang Bunga timbul karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa SPN, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya. Atas utang-utang tersebut terkandung unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang dimaksud.

2. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang Pemerintah Daerah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
3. Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN (Surat Utang Negara).

#### Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

1. Utang PFK adalah utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran Askes, Taspen dan Taperum.
2. Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.
3. Termasuk dalam kelompok utang PFK adalah potongan-potongan pajak (PPN dan PPh) yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran namun belum disetorkan ke Kas Negara sampai dengan saat tanggal pelaporan.
4. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

#### Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

1. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
2. Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi.
3. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal

pelaporan.

#### Pendapatan diterima dimuka

Pendapatan diterima dimuka dinilai sebesar kas yang diterima atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca.

#### Utang Beban

Utang Beban diakui sebesar beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.

#### Kewajiban Lancar Lainnya (*Other Current Liabilities*)

Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut.

#### E. Kebijakan Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk menutup defisit anggarannya. Secara umum kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari:

- a. Utang Dalam Negeri
- b. Utang Jangka Panjang Lainnya

Utang Dalam Negeri, terdiri dari:

- a. Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan;
- b. Utang Dalam Negeri–Obligasi;
- c. Utang Jangka Panjang Lainnya.

##### 1. Pengakuan

- a. Kewajiban jangka panjang diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.
- b. Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara pemerintah daerah dengan Sektor Perbankan/ Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/Pemerintah Pusat atau saat diterimanya

uang kas dari hasil penjualan obligasi pemerintah daerah.

## 2. Pengukuran

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

Utang Pemerintah yang tidak Diperjualbelikan (*Non-Traded Debt*)

- a. Nilai nominal atas utang pemerintah yang tidak diperjualbelikan (*non-traded debt*) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.
- b. Contoh dari utang pemerintah yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman bilateral, multilateral, dan lembaga keuangan internasional seperti IMF, World Bank, ADB dan lainnya. Bentuk hukum dari pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (*loan agreement*).
- c. Untuk utang pemerintah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (*payment schedule*) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang pemerintah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang pemerintah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasi secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

Utang Pemerintah yang Diperjualbelikan (*Traded Debt*)

- a. Utang Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah (*government debt securities*) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.
- b. Jenis sekuritas utang Pemerintah Daerah harus dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang pemerintah yang dijual sebesar nilai pari tanpa diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari. Sekuritas

yang dijual dengan harga diskonto akan bertambah nilainya selama periode penjualan dan jatuh tempo, sedangkan sekuritas yang dijual dengan harga premium nilainya akan berkurang.

- c. Sekuritas utang Pemerintah Daerah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrument pinjaman Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada. Amortisasi atas diskonto atau premium menggunakan metode garis lurus.

#### Perubahan Valuta Asing

- a. Utang Pemerintah Daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.
- b. Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (*spot rate*). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah bank sentral selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun, jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.
- c. Pada setiap tanggal neraca pos utang pemerintah dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
- d. Selisih penjabaran pos utang pemerintah dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.
- e. Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas dana pada entitaspelaporan.

- f. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

#### Penyelesaian Kewajiban Sebelum Jatuh Tempo

- a. Untuk sekuritas utang pemerintah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik (*call feature*) oleh penerbit dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka selisih antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat nettonya harus disajikan pada Laporan Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
- b. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan aset yang berhubungan.
- c. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos *Surplus/Defisit* dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### Restrukturisasi Utang

- a. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru.

Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yangterkait.

- b. Restrukturisasi dapat berupa:
  - 1) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
  - 2) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
    - a) Perubahan jadwal pembayaran,
    - b) Penambahan masa tenggang, atau
    - c) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
- c. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
- d. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- e. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
- f. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut

pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatatatutang.

- g. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam kebijakan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

#### Biaya-Biaya Yang Berhubungan Dengan Utang Pemerintah Daerah

- a. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Daerah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
- 1) Bunga dan provisi atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
  - 2) *Commitment fee* atas dana pinjaman yang belum ditarik;
  - 3) Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
  - 4) Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, dan sebagainya.
  - 5) Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
- b. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
- c. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut.
- d. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi

adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek pemerintah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.

- e. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

#### F. Penyajian dan Pengungkapan

Pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
2. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
3. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
4. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
  - a. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
    - 1) Pengurangan pinjaman;
    - 2) Modifikasi persyaratan utang;
    - 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
    - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
    - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
    - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan

periode pelaporan.

b. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.

c. Biaya pinjaman:

1) Perlakuan biaya pinjaman;

2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan

3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

### 3.3 AKUNTANSI EKUITAS

#### A. Definisi

Ekuitas merupakan kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Sumedang yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Sumedang pada tanggal laporan. Komponen ekuitas terdiri dari 2 komponen, yaitu:

##### 1. Ekuitas

Ekuitas digunakan untuk mencatat akun untuk menampung saldo kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Sumedang yang diperoleh dari Laporan Perubahan Ekuitas.

##### 2. Ekuitas untuk dikonsolidasikan

Ekuitas untuk dikonsolidasikan digunakan untuk mencatat *reciprocal account* untuk kepentingan konsolidasi yang mencakup akun RK PPKD atau RK SKPKD. Ekuitas untuk dikonsolidasikan ini berada di Perangkat Daerah.

#### B. Pengakuan

Ekuitas diakui pada akhir periode berdasarkan jurnal penyesuaian untuk memindahkan surplus/defisit LO ke dalam neraca. Sedangkan ekuitas untuk dikonsolidasikan diakui pada saat terjadi transaksi resiprokal antara SKPKD dengan Perangkat Daerah. Pada akhir periode akuntansi, ekuitas untuk dikonsolidasikan ini akan dieliminasi dalam rangka menghasilkan laporan keuangan konsolidasian.

#### C. Pengukuran

Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

### 3.4 AKUNTANSI PENDAPATAN-LO DAN PENDAPATAN LRA

#### A. Kebijakan Akuntansi Pendapatan -LO

##### 1. Definisi

- a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- b. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
- c. PAD melalui penetapan ini diartikan sebagai perolehan pendapatan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Sumedang yang disahkan dengan penetapan.
- d. PAD tanpa Penetapan adalah pendapatan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Sumedang tanpa didahului dengan penetapan secara resmi yang dikirimkan ke Pemerintah Kabupaten Sumedang karena proses bisnis yang tidak memungkinkan.

##### 2. Pengakuan

- a. Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - 1) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
  - 2) Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
- b. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
- c. 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.
- d. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- e. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan-LO diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan an yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.
- f. Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD adalah:
  - 1) Pendapatan Transfer

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

2) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

Merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah pada PPKD, antara lain meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan. Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut.

g. Pengakuan Pendapatan-LO pada Perangkat Daerah adalah:

Pendapatan Asli Daerah merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu PAD Melalui Penetapan, PAD Tanpa Penetapan, dan PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan.

1) PAD Melalui Penetapan

a) Kelompok pendapatan pajak yang didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (*official assessment*) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat

Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atas pendapatan terkait.

- b) Kelompok pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) diakui sebagai Pendapatan berdasarkan:
- (1) Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) jika berdasarkan hasil perhitungan dan pemeriksaan oleh Pemerintah Kabupaten Sumedang ditemukan data baru dan terdapat kekurangan pembayaran oleh wajib pajak, atau wajib pajak tidak menyerahkan SPTPD dan tidak membayar kewajibannya sampai dengan akhir tahun pelaporan keuangan.
  - (2) Jika wajib pajak telah melakukan kelebihan pembayaran pajak pada periode sebelumnya, maka atas kelebihan pembayaran tersebut bisa dikredit pajakkan. Atas kelebihan pembayaran pajak tersebut tidak diakui sebagai Pendapatan Pajak-LO, melainkan sebagai Pendapatan Diterima Dimuka. Atas kredit pajak yang telah menjadi hak Pemerintah Kabupaten Sumedang dapat diakui sebagai Pendapatan Pajak-LO berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN).
  - (3) Jika wajib pajak melakukan pembayaran di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan, Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui.
- c) Selain pendapatan pajak tersebut diatas, PAD yang masuk ke dalam kategori ini adalah Retribusi, Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak, dan Pendapatan Denda Retribusi, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.

## 2) PAD Tanpa Penetapan

PAD yang masuk ke dalam kategori ini antara lain Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, dan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran langsung ke Rekening Kas Umum Daerah.

## 3) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

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

## 3. Pengukuran

- a. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. Pengukuran Pendapatan-LO yang ditetapkan secara *self assessment system* dicatat sebesar nilai pajak terutang yang dicantumkan dalam rekapitulasi SKPDKB, SKPDKBT serta SKPDN.
- c. Pendapatan-LO yang dipungut melalui proses penetapan secara jabatan (official) dicatat sebesar nilai yang tertuang dalam rekapitulasi SKP/SKR Daerah atau dokumen yang dipersamakan. Dasar penetapan nilai dalam SKP/SKR Daerah mengacu pada Peraturan Daerah atau Peraturan Bupati.
- d. Atas penerimaan pendapatan oleh Bendahara Penerimaan pada akhir periode pelaporan dan belum disetorkan ke Kas Umum Daerah dicatat sebagai Pendapatan-LO sebesar hak Pemerintah Kabupaten Sumedang.
- e. Pendapatan yang dipungut dengan menggunakan karcis, pengakuan Pendapatan-LO dicatat sebesar nilai karcis yang berhasil "dijual", bukan berdasarkan jumlah karcis yang tercetak atau yang didistribusikan kepada juru pungut.

- f. 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.
  - g. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.
  - h. Pendapatan-LO operasional non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
  - i. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
  - j. 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.
  - k. 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.
  - l. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
4. Penyajian dan Pengungkapan
- a. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
  - b. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:
    - 1) Penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;

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

## B. KEBIJAKAN AKUTANSI PENDAPATAN -LRA

### 1. Definisi

- a. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
- b. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- c. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- d. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan. Klasifikasi atas Pendapatan-LRA dirinci lebih lanjut pada Bagan Akun Standar.

### 2. Pengakuan

Pendapatan-LRA diakui pada saat:

- a. Pendapatan telah diterima pada Rekening Kas Umum Daerah. Pada akhir periode pelaporan, jika terdapat pendapatan yang dipungut oleh/disetor kepada Bendahara Penerimaan SKPD namun belum disetorkan ke Kas Umum Daerah tidak diakui sebagai pendapatan LRA.
- b. Diterima di Perangkat Daerah.
- c. Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.
- d. Pendapatan telah diterima oleh BLUD dan digunakan langsung

- tanpa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk dicatat sebagai pendapatan daerah.
- e. Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan namun belum dianggarkan dalam APBD, tetap disetorkan ke kas daerah sesuai dengan jenis pendapatan yang diterima dan dilaporkan dalam LRA dengan target anggaran pendapatan sebesar nol. Atas setoran pendapatan tersebut diakui menambah pendapatan di Perangkat Daerah pemungut dan penyetor.
  - f. Hasil atas investasi jangka pendek yang kurang dari 3 (tiga) bulan berupa bunga deposito diakui menambah pendapatan bunga.
  - g. Hasil atas investasi jangka pendek yang berusia 3-12 bulan, dan hasil investasi berupa obligasi diakui menambah pendapatan bunga.
  - h. Bila terdapat aset tetap/lainnya yang dijual oleh Pemerintah Kabupaten Sumedang, maka atas hasil penjualan tersebut diakui sebagai pendapatan dari hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan.
  - i. Atas uang jaminan pemeliharaan atau perbaikan atau uang retensi, diakui Pendapatan LRA ketika pihak ketiga dinyatakan tidak memenuhi janji sesuai dengan kontrak yang disepakati dengan Pemerintah Kabupaten Sumedang.
  - j. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya maupun periode berjalan dibukukan sebagai pengurang Pendapatan LRA.
  - k. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan Pendapatan LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang Pendapatan LRA pada periode yang sama.
  - l. 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. Dalam LRA, pembayaran restitusi

pendapatan tersebut oleh Pemerintah Kabupaten Sumedang dilakukan dengan SP2D LS dengan menggunakan akun Belanja Tak Terduga.

- m. Pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
- n. Pendapatan yang diterima entitas lain diluar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

### 3. Pengukuran

- a. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. 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.
- c. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

### 4. Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah:

- a. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
- d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

### 3.5 AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

#### A. Kebijakan Akutansi Beban

##### 1. Definisi

- a. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- b. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Opeasional (LO).
- c. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
- d. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
- e. Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- f. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
- g. Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima

pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

- h. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- i. Beban Hibah merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, BUMN/BUMD dan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum indonesia, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- j. Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- k. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
- l. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
- m. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut diatas.
- n. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- o. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
- p. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

q. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

## 2. Pengakuan

a. Beban diakui pada:

- 1) Saat timbulnya kewajiban;
- 2) Saat terjadinya konsumsi aset; dan
- 3) Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

b. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Kabupaten Sumedang tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.

c. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

d. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

e. Bila dikaitkan dengan saat pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:

- 1) Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
- 2) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
- 3) Beban diakui setelah pengeluaran kas.

f. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini

- selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
- g. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
  - h. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.
  - i. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Kabupaten Sumedang dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
  - j. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
  - k. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
  - l. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:

- 1) Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
  - 2) Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
  - 3) Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
  - 4) Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
  - 5) Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
  - 6) Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.
3. Pengukuran
- a. Akuntansi beban dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto, dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikurangi dengan pengeluaran pajak).
  - b. Beban diukur berdasarkan:
    - 1) harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan

penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

2) taksiran nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

c. Beban diukur dengan menggunakan satuan mata uang rupiah, transaksi dalam mata uang asing dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

#### 4. Penyajian dan Pengungkapan

a. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:

1) Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain;

2) Beban Transfer;

3) Beban Non Operasional;

4) Beban Luar Biasa;

b. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.

c. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:

1) Pengeluaran beban tahun berkenaan.

2) Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.

3) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### B. Kebijakan Akutansi Belanja

##### 1. Definisi

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

- b. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
- c. Belanja langsung merupakan belanja yang terkait langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
- d. Belanja tidak langsung merupakan belanja yang tidak terkait langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
- e. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
- f. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- g. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.
- h. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
- i. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- j. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, BUMN/BUMD, dan badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum indonesia, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- k. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran

dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

1. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.

Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

- m. 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.
- n. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

- o. Belanja daerah diklasifikasikan menurut:

- 1) Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Perangkat Daerah Pengguna Anggaran.

- 2) Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci ada dalam Bagan Akun Standar.

## 2. Pengakuan

- a. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas

pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.

- c. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

### 3. Pengukuran

- a. Belanja diukur berdasarkan realisasi belanja menurut klasifikasi yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- b. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
- c. Penerimaan kembali belanja yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, pengembalian tersebut dibukukan sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.
- d. Belanja diukur dan disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

### 4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Realisasi belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
- b. Karena adanya perbedaan klasifikasi menurut peraturan perundang-undangan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dengan yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010, maka entitas akuntansi dan pelaporan harus membuat konversi untuk klasifikasi belanja yang akan dilaporkan dalam laporan muka laporan realisasi anggaran(LRA).
- c. Setelah dilakukan konversi maka klasifikasi berdasarkan pada klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.

- d. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
- 1) Belanja Operasi;
  - 2) Belanja Modal; dan
  - 3) Belanja Tak Terduga,
- dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- e. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.
- f. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja antara lain:
- 1) Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - 2) Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
  - 3) Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
  - 4) Penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang diperlukan.

### 3.6 AKUNTANSI TRANSFER

#### A. Definisi

1. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
2. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.
3. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah

daerah.

4. Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
5. Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### B. Klasifikasi

1. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.
2. Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiannya dan diklasifikasikan sebagai berikut:
  - a. Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan.
  - b. Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya.
  - c. Transfer Pemerintah Provinsi.
  - d. Transfer/Bagi hasil ke Desa.
  - e. Transfer/Bantuan Keuangan.

#### C. Pengakuan

##### 1. Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

Transfer masuk untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional diakui pada saat diterimanya Surat Keputusan yang menimbulkan adanya hak daerah terhadap transfer masuk (PMK/Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden).

Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:

- a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
- b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*)

Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan.

Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan.

Transfer masuk untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran diakui pada saat transfer tersebut masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.

## 2. Transfer Keluar dan Beban Transfer

Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar. Transfer Keluar untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

## D. Pengukuran

Akuntansi transfer dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen penerimaan atau pengeluaran yang sah.

### 1. Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah. Sedangkan pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah.

## 2. Transfer Keluar dan Beban Transfer

Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar. Sedangkan pada Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan.

## E. Penilaian

### 1. Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

a. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat pemerintah daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional.

Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.

b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

## 2. Transfer Keluar dan Beban Transfer

Pengukuran transfer Keluar dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal sebagaimana tercantum dalam dokumen yang sah.

### F. Pengungkapan

Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya.
- b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya.
- c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional.
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.
- b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.
- c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## 3.7 AKUNTANSI PEMBIAYAAN

### A. Definisi

1. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah

- terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
2. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:
    - a. Penerimaan Pembiayaan Daerah.
    - b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.
  3. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
  4. Penerimaan pembiayaan meliputi:
    - a. SiLPA tahun anggaran sebelumnya;
    - b. Pencairan dana cadangan;
    - c. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
    - d. Penerimaan pinjaman;
    - e. Penerimaan kembali pemberian pinjaman;
    - f. Penerimaan piutang daerah; dan
    - g. Penerimaan pembiayaan daerah lain yang sah.
  5. SiLPA tahun anggaran sebelumnya adalah selisih lebih pembiayaan anggaran yang diperoleh pada tahun anggaran sebelumnya dan menjadi saldo awal bagi Pemerintah Kabupaten Sumedang untuk operasional pada tahun berikutnya.
  6. Pencairan dana cadangan adalah penarikan saldo dana cadangan dari rekening dana cadangan ke kas daerah pada tahun yang berkenaan.
  7. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan digunakan untuk menampung transaksi penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, misalnya penjualan perusahaan daerah (BUMD) dan penjualan aset daerah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah.
  8. Penerimaan pinjaman merupakan penerimaan kas yang diterima oleh Pemerintah Kabupaten Sumedang dari pinjaman pihak ketiga ataupun dari penerbitan obligasi daerah yang diterima pada tahun berkenaan.
  9. Penerimaan kembali pemberian pinjaman merupakan penerimaan kas yang berasal dari pelunasan atas pinjaman yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Sumedang kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya.

10. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain berupa:
  - a. Pembentukan dana cadangan.
  - b. Penyertaan modal (investasi) daerah.
  - c. Pembayaran pokok utang.
  - d. Pemberian pinjaman daerah.
11. Pembentukan dana cadangan merupakan pengeluaran kas yang ditujukan untuk membentuk dana cadangan yang digunakan untuk membiayai suatu kegiatan yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran sebagaimana telah ditetapkan dalam peraturan daerah.
12. Penyertaan modal (investasi) Pemerintah Daerah merupakan pengeluaran pembiayaan yang ditujukan untuk menanamkan modal (berinvestasi) jangka panjang (lebih dari 12 bulan) baik dalam bentuk penyertaan modal maupun pembelian obligasi.
13. Pembayaran pokok utang merupakan pengeluaran kas yang ditujukan untuk melunasi pinjaman daerah.
14. Pemberian pinjaman daerah merupakan pengeluaran kas yang ditujukan untuk memberikan pinjaman kepada pemerintah maupun pemerintah daerah lainnya.

#### B. Pengakuan

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
2. Penerimaan pembiayaan yang bersumber dari penggunaan SILPA merupakan penerimaan pembiayaan yang berasal dari sisa perhitungan APBD periode sebelumnya. Penggunaan SILPA diakui pada saat perda tentang perhitungan APBD tahun sebelumnya telah disahkan oleh DPRD.
3. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

#### C. Pengukuran

1. Pembiayaan dinilai berdasarkan realisasi penerimaan atau pengeluaran kas yang telah diterima atau dikeluarkan.
2. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

3. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
4. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto.
5. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.

#### D. Akuntansi Pembiayaan Netto

1. Pembiayaan netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Netto.
2. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

#### E. Perlakuan Akuntansi atas Pembiayaan Dana Bergulir

1. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
2. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
3. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
4. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan

yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.

5. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

#### F. Transaksi dalam Mata Uang Asing

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

#### G. Penyajian dan Pengungkapan

Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran sebagai bagian dari upaya Pemerintah Kabupaten Sumedang untuk memanfaatkan surplus anggaran dan menggali sumber dana untuk menutupi defisit anggaran.

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

1. Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan:
  - a. Penerimaan pembiayaan daerah yang berasal dari pencairan dana cadangan dirinci berdasarkan peruntukan dana cadangan yang dicairkan.
  - b. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci berdasarkan jenis kekayaan daerah yang dipisahkan yang dijual oleh pemerintah daerah.
  - c. Penerimaan pinjaman daerah dirinci berdasarkan nama kreditur atau pemberi pinjaman.
  - d. Pengeluaran pembiayaan daerah disajikan berdasarkan jenis pembiayaannya, yaitu terdiri dari pembentukan dana cadangan, penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah, pembayaran pokok utang dan pemberian pinjaman daerah.
  - e. Pembentukan dana cadangan dirinci berdasarkan peruntukan atau tujuan pembentukan dana cadangan.

- f. Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah dirinci berdasarkan jenis investasi yang dilakukan.
  - g. Pembayaran pokok utang dirinci berdasarkan nama kreditur, sedangkan pemberian pinjaman daerah dirinci berdasarkan nama debitur.
2. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan /pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.

### 3.8 AKUNTANSI ATAS KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

#### A. Definisi

1. 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.
2. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
3. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
4. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
5. Peristiwa Luar Biasa adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
6. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat

informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

7. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
8. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

#### B. Koreksi Kesalahan

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang; dan
  - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik.
4. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
  - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
5. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan

pembayaran dari wajib pajak.

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

6. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
7. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
8. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
9. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja:

- a. Yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas, yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
- b. Yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
- c. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan

mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

d. Yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

10. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

a. Yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.

b. Yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

11. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban:

a. Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.

b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain LO dan mengurangi saldo kas.

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

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA:

a. Yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.

b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:

1) Pemerintah Daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun saldo anggaran lebih dan mengurangi saldo kas.

2) Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.

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

a. Yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.

b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh pemerintah pusat dikoreksi oleh:

1) Pemerintah Daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun ekuitas dan mengurangi saldokas.

2) Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.

14. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan

keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. Yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemerintah Daerah A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo anggaran lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
  - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
15. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
- b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

16. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 19, 20, 21 dan 23 tersebut diatas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
17. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 19, 22, dan 24 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
18. 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. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas adalah:
  - a. Belanja untuk membeli perabot kantor (aset tetap) dilaporkan sebagai belanja perjalanan dinas. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mendebet pos aset tetap dan mengkredit pos ekuitas dana investasi pada aset tetap.
  - b. Pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada laporan realisasi anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.
19. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
20. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

### C. Perubahan Kebijakan Akuntansi

1. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.

2. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
3. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
4. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a. Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - b. Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
5. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
6. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akruwal menjadi basis Akruwal penuh, dilakukan:
  - a. Penyajian Kembali (*restatement*) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
  - b. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.

#### D. Perubahan Estimasi Akuntansi

1. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan,

tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.

2. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
3. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

#### E. Operasi yang Tidak Dilanjutkan

1. Apabila suatu misi atau tugas pokok dan fungsi suatu entitas pemerintah daerah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
2. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak social atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
4. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
5. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
  - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand*

(permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.

- b. Fungsi tersebut tetap ada.
- c. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan kewilayah lain.
- d. Menutup suatu fasilitas yang berutilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

#### F. Peristiwa Luar Biasa

1. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
2. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas.
3. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/ pergeseran anggaran secara mendasar.
4. Anggaran belanja tak terduga yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraandengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau

lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.

5. 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.
6. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
  - a. tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
  - b. tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
  - c. berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
  - d. memiliki dampak yang sangat signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
7. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN