



BUPATI LAMPUNG TENGAH PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG TENGAH NOMOR 97 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI LAMPUNG TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Tengah telah diatur dengan Peraturan Bupati Lampung Tengah Nomor 57 Tahun 2020;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya beberapa Kebijakan Akuntansi yang belum terakomodir, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor

- 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 10. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4614);
 12. 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);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 899);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 6); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 10 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 57);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 19);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2020 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 50).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Tengah
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Tengah.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, Bupati/wakil Bupati dan satuan kerja perangkat daerah.
10. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan, kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
12. Unit kerja adalah bagian dari PD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.

14. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinnya.
15. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
16. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
17. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
18. Pejabat Penatausahaan Keuangan PD yang selanjutnya disingkat PPK-PD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PD.
19. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja PD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
20. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
21. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
22. 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.
23. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
24. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
25. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
26. Rencana Kerja dan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan PD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
27. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.

28. Prakiraan Maju (forward estimate) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
29. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
30. Penganggaran Terpadu (unified budgeting) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
31. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
32. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
33. Program adalah penjabaran kebijakan PD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi PD.
34. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada PD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
35. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
36. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
37. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
38. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
39. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
40. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
41. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.

42. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
43. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
44. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
45. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
46. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
47. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
48. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
49. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
50. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah daerah dan/atau kewajiban pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
51. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
52. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
53. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
54. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPPA-PD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
55. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.

56. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
57. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
58. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
59. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
60. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan PD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
61. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
62. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD.
63. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban beban pengeluaran DPA-PD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
64. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPMGU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
65. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
66. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD kepada pihak ketiga.

67. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
68. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
69. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
70. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah PD/unit kerja pada PD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
71. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
72. 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
73. Pendapatan (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
74. Pendapatan (basis akrual) adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
75. Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
76. Belanja (basis akrual) adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
77. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
78. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.
79. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

80. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
81. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
82. Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
83. Aset lancar adalah aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
84. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
85. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen.
86. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
87. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).
88. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.
89. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
90. Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek.
91. Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam aset nonlancar selain dana cadangan, dikurangi dengan kewajiban jangka
92. Pengakuan 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 entitas pelaporan yang bersangkutan.

93. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
94. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
95. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
96. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
97. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
98. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
99. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
100. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
101. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK dan LPE dalam rangka pengungkapan yang memadai.
102. 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.
103. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
104. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
105. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

106. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan Kebijakan Akuntansi SAP Berbasis Akrua.
- (2) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - a. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
 - b. kebijakan akuntansi akun.
- (3) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan 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.
- (5) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara terinci tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan terdiri dari:
 - a. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. Penyajian Laporan Keuangan;
 - c. Laporan Realisasi Anggaran;
 - d. Laporan Perubahan SAL
 - e. Neraca;
 - f. Laporan Operasional
 - g. Laporan Arus Kas;
 - h. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - i. Catatan atas Laporan Keuangan;
- (2) Kebijakan Akuntansi Akun terdiri dari:
 - 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 III
BAGAN AKUN STANDAR

Pasal 4

- (1) BAS merupakan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodifikasi akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap.
- (2) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan di dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar dan pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.
- (3) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas level 1 sampai dengan level 6, meliputi:
 - a. level 1 (satu) menunjukkan kode akun;
 - b. level 2 (dua) menunjukkan kode kelompok;
 - c. level 3 (tiga) menunjukkan kode jenis;
 - d. level 4 (empat) menunjukkan kode obyek;
 - e. level 5 (lima) menunjukkan kode rincian obyek: dan
 - f. level 6 (enam) menunjukan kode sub rincian obyek.
- (4) Kode akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. akun 1 (satu) menunjukkan aset;
 - b. akun 2 (dua) menunjukkan kewajiban;
 - c. akun 3 (tiga) menunjukkan ekuitas;
 - d. akun 4 (empat) menunjukkan pendapatan-LRA;
 - e. akun 5 (lima) menunjukkan belanja;
 - f. akun 6 (enam) menunjukkan pembiayaan;
 - g. akun 7 (tujuh) menunjukkan pendapatan-LO; dan
 - h. akun 8 (delapan) menunjukkan beban.

BAB IV
PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 5

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, setidaknya-tidaknya terdiri dari:
 - 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.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan, yang setidaknya-tidaknya terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Operasional;
 - c. Neraca, dan

- d. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah BUD wajib menyusun Laporan Keuangan, yang setidaknya-tidaknya terdiri dari:
- a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Operasional;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Arus Kas;
 - e. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - f. Catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 6

Kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Ayat (2) huruf a terkait kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lampung Tengah Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Desember 2022.

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

Ditetapkan di Gunung Sugih
pada tanggal 20 Desember 2022

BUPATI LAMPUNG TENGAH,


MUSA AHMAD

Diundangkan di Gunung Sugih
pada tanggal 20 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH,


NIRLAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH TAHUN 2022 NOMOR 97

BAB I

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

A. LATAR BELAKANG

Perubahan pada sistem pemerintahan dari sentralisasi ke desentralisasi atau otonomi daerah mendorong perlunya perbaikan dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban organisasi publik atau institusi publik, maka pemerintah pusat memberikan kewenangan yang lebih besar kepada pemerintah daerah melalui pelaksanaan otonomi daerah dan pelimpahan kewenangan dalam suatu proses desentralisasi. Pemerintah daerah sebagai bagian dari institusi publik yang utama, mempunyai peran yang sangat penting dalam menggerakkan proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan agar dapat menyentuh berbagai sendi kehidupan dan kepentingan masyarakat.

Otonomi daerah harus disadari sebagai suatu transformasi paradigma dalam penyelenggaraan pembangunan dan pemerintahan daerah, dimana Pemerintah Daerah memiliki otonomi yang lebih luas untuk mengelola sumber-sumber ekonomi Daerah secara mandiri dan bertanggung jawab, yang hasilnya diorientasikan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat di Daerah. Transformasi paradigma dalam hal ini terletak pada aspek akuntabilitas Pemerintah Daerah dalam rangka pengelolaan sumber-sumber ekonomis yang semula bersifat akuntabilitas vertikal (kepada Pemerintah Atasan) menjadi akuntabilitas horizontal (kepada Masyarakat di Daerah). Perubahan ini menuntut perlunya mekanisme akuntabilitas dari manajemen Pemerintah Daerah kepada Masyarakat di Daerah selaku pemberi mandat yang dalam pelaksanaannya diwakili oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). Akuntabilitas pada dasarnya dimulai dari akuntabilitas pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan hingga pada tahapan pertanggungjawaban dan evaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam pengelolaan sumber-sumber ekonomis. Kinerja Pemerintah Daerah dalam hal ini dinilai berdasarkan kemandirian dan kemampuannya untuk memperoleh, memiliki, memelihara dan memanfaatkan keterbatasan sumber-sumber ekonomis Daerah untuk memenuhi seluas-seluasnya kebutuhan Masyarakat di Daerah.

Pengelolaan sumber-sumber ekonomis erat kaitannya dengan pengelolaan Keuangan Daerah yang merupakan aspek penting dalam penyelenggaraan pembangunan dan pemerintahan di Daerah yang diatur melalui serangkaian peraturan perundang-undangan tentang Pemerintahan Daerah dan Keuangan Negara yaitu Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara, Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Daerah, Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015, Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang diikuti oleh peraturan yang lebih teknis tentang pengelolaan keuangan Daerah yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 yang memberikan pedoman bagi tata kelola keuangan daerah, serta Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar

Akuntansi Pemerintahan, merupakan pedoman tentang pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan atas keuangan daerah dan keuangan negara.

Pengelolaan Keuangan Daerah yang diatur dalam berbagai peraturan tersebut, memuat ketentuan-ketentuan yang bersifat prinsip, norma, asas dan landasan umum dalam pengelolaan keuangan Keuangan Daerah. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Pasal 32 menentukan perlunya laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD untuk mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan harus berpedoman pada Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tentang Penetapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah menyusun Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi yang digunakan sebagai panduan dalam penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan daerah berbasis akrua.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi pemerintah daerah berisi unsur-unsur pokok dari Standar Akuntansi Pemerintahan yang dijabarkan dalam suatu metode akuntansi, baik dalam pengakuan, pengukuran dan pengungkapan.

Kebijakan akuntansi ini harus dipedomani oleh fungsi-fungsi akuntansi, baik di SKPKD maupun di PD. Selain itu juga seyogyanya dipedomani oleh pihak-pihak lain seperti perencana dan tim anggaran pemerintah daerah. Dengan demikian diharapkan bahwa penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah yang mengacu pada standar akuntansi pemerintahan berbasis akrua dapat terlaksana dengan baik dan memadai dari segi kualitas dan kuantitas, yang pada akhirnya dapat meningkatkan tata kelola keuangan daerah Kabupaten Lampung Tengah yang lebih transparan dan akuntabel.

B. TUJUAN

Tujuan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini adalah memberikan landasan hukum kebijakan akuntansi dan menjadi panduan dan pedoman penerapan akuntansi dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.

C. RUANG LINGKUP

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan yang memperoleh anggaran dari APBD Kabupaten Lampung Tengah. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah, sedangkan entitas akuntansi yaitu PD dan PPKD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah, tidak termasuk perusahaan daerah.

BAB II
KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

1. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah ini mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan. Kerangka Konseptual ini bertujuan merumuskan konsep yang melandasi penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
2. Tujuan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah ini adalah sebagai acuan bagi:
 - a. Penyusunan laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - b. Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan Kebijakan Akuntansi;
 - c. Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan Kebijakan Akuntansi.
3. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
4. 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.
5. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
6. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.
7. Kerangka Konseptual ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

2. Ruang Lingkup

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

- a. Tujuan Kerangka Konseptual;
- b. Lingkungan Akuntansi Pemerintah daerah;
- c. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;

- d. Entitas Akuntansi dan Pelaporan;
- e. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
- f. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan;
- g. Asumsi Dasar;
- h. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
- i. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
- j. Kendala Informasi Akuntansi;
- k. Komponen laporan keuangan;
- l. Pengakuan unsur laporan keuangan; dan
- m. Pengukuran unsur laporan keuangan.

B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:

Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:

- a. Bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;

Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasar demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah. Berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku, diberlakukan otonomi daerah di tingkat kabupaten, kota dan atau Provinsi, sehingga pemerintah daerah kabupaten/kota/Provinsi memiliki kewenangan mengatur dirinya dalam urusan-urusan tertentu.

Dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.
- b. Sistem pemerintahan otonomi;

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

Salah satu tujuan utama pemerintah daerah adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sehubungan dengan itu, pemerintah daerah berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari

pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyelaraskan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

d. Hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.

Pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dapat berupa pajak pemerintah pusat maupun pajak daerah meskipun pemungutannya dilakukan oleh pemerintah daerah. Mekanisme otonomi memungkinkan adanya bagi hasil atas pemungutan pajak-pajak tersebut.

Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan dalam bentuk retribusi, sebagian pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:

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

Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian:

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

- e. Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada publik.
2. Investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan; Pemerintah daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintah daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi pemerintah daerah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi pemerintah daerah, bahkan menimbulkan komitmen pemerintah daerah untuk memeliharanya di masa mendatang.
 3. Penyusutan nilai aset tetap sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan. Aset yang digunakan pemerintah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

C. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

Pengguna Laporan Keuangan

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

- a. masyarakat;
- b. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- d. pemerintah.

Kebutuhan Informasi

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber utama pendapatan asli daerah maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak dan retribusi perlu mendapat perhatian.

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. ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

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

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

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

Dalam hal ini yang bertindak selaku entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah, sedangkan entitas akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah.

E. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Laporan Keuangan

1. Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan pemerintah daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi pemerintah daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
2. Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
 - a. Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada pemerintah daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
 - b. Manajemen
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.
 - c. Transparansi
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumber

daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d. Keseimbangan Antar Generasi (*Intergenerational equity*)

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

e. Evaluasi Kinerja

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

Tujuan Pelaporan Keuangan

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

- a. Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- b. Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
- f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan pemerintah daerah menyediakan informasi mengenai pendapatan, beban, transfer, dana cadangan, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas suatu entitas pelaporan.

F. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

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

1. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
2. Undang-undang di bidang keuangan negara;
3. Undang-undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
4. Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang pemerintah daerah, khususnya yang mengatur keuangan daerah;

5. Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang perimbangan keuangan antara pusat dan daerah;
6. Ketentuan perundang-undangan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
7. Peraturan Perundang-undangan lainnya yang mengatur tentang keuangan pusat dan daerah.

G. 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*).

Kemandirian Entitas

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

Kesinambungan Entitas

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

Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

H. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

1. Relevan

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

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 mungkin 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
Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- b. Dapat diverifikasi (*verifiability*)
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh; dan
- c. Netralitas
Informasi diarahkan pada 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 entitas pelaporan 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 entitas pelaporan 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.

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.

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 daerah:

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

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 perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas maka entitas pemerintah daerah wajib menyampaikan laporan demikian.

Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula di LO.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka LRA disusun berdasarkan basis kas berarti pendapatan 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.

Prinsip Nilai Historis

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

Prinsip Realisasi

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 dipraktekkan dalam akuntansi sektor swasta.

Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal

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.

Prinsip Periodisitas

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

Prinsip Konsistensi

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.

Prinsip Pengungkapan Lengkap

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

Prinsip Penyajian Wajar

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 daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan perkiraan 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.

J. KENDALA INFORMASI 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

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 ekonomi pengguna laporan yang diambil atas dasar laporan keuangan.

2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan dari informasi seharusnya melebihi dari biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain disamping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya

penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

3. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

K. KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI

Komponen utama kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas:

1. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan
Memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan serta berfungsi sebagai panduan dalam proses pelaporan keuangan.
2. Kebijakan Akuntansi Akun
Mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa setiap akun sesuai dengan PSAP atas:
 - a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di SAP yang memberikan beberapa pilihan metode;
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran yang ada di SAP; dan
 - c. pengaturan hal-hal yang belum diatur SAP.

L. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD selaku entitas akuntansi berupa:

1. Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
2. Neraca SKPD;
3. Laporan Operasional SKPD;
4. Laporan Perubahan Ekuitas SKPD ; dan
5. Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.

Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi berupa:

1. Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
2. Neraca PPKD;
3. Laporan Arus Kas PPKD;
4. Laporan Operasional PPKD;
5. Laporan Perubahan Ekuitas PPKD ; dan
6. Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD.

Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan berupa:

1. Laporan Realisasi Anggaran;

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)/Saldo Anggaran Kurang (SAK);
3. Neraca;
4. Laporan Operasional;
5. Laporan Perubahan Ekuitas;
6. Laporan Arus Kas; dan
7. 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*).

Laporan Realisasi Anggaran

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

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.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

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 nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
- c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Aset

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

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

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

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

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

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

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

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.

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.

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; dan
- 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.

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.

Laporan Perubahan Ekuitas

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

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; dan
- g. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

M. 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:

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

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

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.

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.

N. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

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.

BAB III
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

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

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

Laporan Keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual meliputi pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan pemerintah daerah. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. BASIS AKUNTANSI

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah Kabupaten Lampung Tengah yaitu basis akrual. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas.

C. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. 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. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah.
2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
 - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;

- c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
 - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumber daya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta resiko dan ketidakpastian yang terkait.
4. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
 - a. Indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b. Indikasi apakah sumber daya yang diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam APBD.
5. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:
 - a. aset;
 - b. kewajiban;
 - c. ekuitas;
 - d. pendapatan - LRA;
 - e. belanja - LRA;
 - f. transfer - LRA;
 - g. pembiayaan - LRA;
 - h. saldo anggaran lebih;
 - i. pendapatan-LO;
 - j. beban; dan - LO
 - k. arus kas.
6. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
7. 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 outcome dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

D. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas baik entitas akuntansi maupun entitas pelaporan.

E. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan terdiri atas laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary report*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional;
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan atau unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah.

F. STRUKTUR DAN ISI

Pendahuluan

1. Kebijakan akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format sebagai lampiran kebijakan akuntansi ini yang dapat diikuti oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.
2. Kebijakan akuntansi ini menggunakan istilah pengungkapan dalam arti yang seluas-luasnya, meliputi pos-pos yang disajikan dalam setiap lembar muka laporan keuangan maupun dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Pengungkapan yang disyaratkan dalam kebijakan akuntansi lainnya disajikan sesuai dengan ketentuan dalam kebijakan akuntansi tersebut. Kecuali ada kebijakan akuntansi yang mengatur sebaliknya, pengungkapan yang demikian dibuat pada lembar muka laporan keuangan yang relevan atau dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Identifikasi Laporan Keuangan

1. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
2. Kebijakan akuntansi pemerintah daerah hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut kebijakan akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.
3. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan

- diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
- a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya (PD/PPKD/PEMDA);
 - b. cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
 - c. tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
 - d. mata uang pelaporan; dan
 - e. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
4. Persyaratan-persyaratan tersebut diatas dapat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman laporan keuangan. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
 5. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

Periode Pelaporan

1. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi berikut:
 - a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
 - b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
2. Dalam situasi tertentu suatu entitas harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

Tepat Waktu

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

Laporan Realisasi Anggaran

1. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
2. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan;
3. Laporan Realisasi Anggaran PD menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - a. pendapatan-LRA;
 - b. belanja;
 - c. surplus/defisit-LRA;
 - d. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
4. Laporan Realisasi Anggaran PPKD menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - a. pendapatan-LRA;
 - b. belanja;
 - c. transfer;
 - d. surplus/defisit-LRA;
 - e. pembiayaan; dan
 - f. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
5. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
6. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
7. Pengaturan lebih lanjut tentang Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan SAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. Saldo Anggaran Lebih awal;
- b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya;
- e. Lain-lain; dan
- f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Di samping itu, pemerintah daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Neraca

1. Neraca menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Pemerintah daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

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

Klasifikasi Neraca

1. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
2. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
3. Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyediakan barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
4. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
5. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - a. kas dan setara kas;
 - b. investasi jangka pendek;
 - c. piutang;
 - d. persediaan;
 - e. investasi jangka panjang;
 - f. aset tetap;
 - g. aset lain-lain
 - h. kewajiban jangka pendek;
 - i. kewajiban jangka panjang;
 - j. ekuitas.
6. Pengaturan lebih lanjut tentang neraca dan pengungkapannya diatur dalam kebijakan akuntansi neraca.

Laporan Operasional

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

Laporan Arus Kas

1. Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

Laporan arus kas disusun dan disajikan oleh PPKD sebagai unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

2. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
3. Penyajian laporan arus kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos sebagai berikut:

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

Catatan atas Laporan Keuangan

1. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain adalah:
 - a. Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
 - b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
 - g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
2. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

3. Di dalam bagian penjelasan kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan, diuraikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - b. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang memerlukan pengaturan lebih rinci oleh entitas pelaporan; dan
 - c. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

BAB IV
KEBIJAKAN AKUNTANSI
LAPORAN REALISASI ANGGARAN

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan dan entitas akuntansi secara tersanding.
2. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat PD, PPKD, dan Pemerintah Daerah. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.
2. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. STUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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

C. PERIODE PELAPORAN

Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. 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.

D. ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Adapun isi Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut:

- a. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
- b. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
 1. Nama PD/PPKD/Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Tengah;
 2. Periode yang dicakup;
 3. Mata uang pelaporan, yaitu Rupiah; dan
 4. Satuan angka yang digunakan.
- c. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya.

- d. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiscal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu dijelaskan.
- e. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
 1. Pendapatan-LRA;
 2. Belanja;
 3. Transfer;
 4. Surplus atau defisit;
 5. Penerimaan pembiayaan;
 6. Pengeluaran pembiayaan;
 7. Pembiayaan neto; dan
 8. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

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

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

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 sentral pada tanggal transaksi.

G. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Tengah, PPKD, dan PD disajikan dalam Lampiran 04-A, 04-B, dan 04-C kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini. Lampiran merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi.

Lampiran 04-A : Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah.

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
4	Pendapatan Daerah				
4.1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)				
4.1.1	Pajak Daerah				
4.1.2	Retribusi Daerah				
4.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
4.1.4	Lain-lain PAD yang sah				
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
4.2	Pendapatan Transfer				
4.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
	Dana Perimbangan Dana Bagi Hasil (DBH) Dana Alokasi Umum (DAU) Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik Dana Insentif Daerah Dana Desa				
4.2.2	Pendapatan Transfer Antar Daerah Pendapatan Bagi Hasil Bantuan Keuangan				
	Jumlah Pendapatan Transfer				
4.3	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah				
4.3.1	Pendapatan Hibah Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat; Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya; Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Dalam Negeri Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis;				
4.3.2	Dana Darurat				
4.3.3	Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Lain-lain Pendapatan Pendapatan Hibah Dana BOS				
	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah				
	Jumlah Pendapatan Daerah				
5	Belanja Daerah				
5.1	Belanja Operasi				

NO	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
5.1.1	Belanja Pegawai				
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa				
5.1.3	Belanja Bunga				
5.1.4	Belanja Subsidi				
5.1.5	Belanja Hibah				
5.1.6	Belanja Bantuan Sosial				
	Jumlah Belanja Operasi				
5.2	Belanja Modal				
5.2.1	Belanja Modal Tanah				
5.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin				
5.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan				
5.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
5.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
	Jumlah Belanja Modal				
5.3	Belanja Tidak Terduga				
5.3.1	Belanja Tidak Terduga				
	Jumlah Belanja Tidak Terduga				
5.4	Belanja Transfer				
5.4.1	Belanja Bagi Hasil				
5.4.2	Belanja Bantuan Keuangan				
	Jumlah Belanja Daerah				
	SURPLUS/DEFISIT				
6	Pembiayaan Daerah				
6.1	Penerimaan Pembiayaan				
6.1.1	SiLPA Tahun Sebelumnya				
6.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
6.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah				
6.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
6.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
6.1.6	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan				
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
6.2	Pengeluaran Pembiayaan				
6.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
6.2.2	Penyertaan Modal Daerah				
6.2.3	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo				
6.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
6.2.5	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan				
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
	PEMBIAYAN NETO				
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

Lampiran 04-B : Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran SKPKD.

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH
SKPKD

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
4	Pendapatan Daerah				
4.1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)				
4.1.1	Pajak Daerah				
4.1.2	Retribusi Daerah				
4.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
4.1.4	Lain-lain PAD yang sah				
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
4.2	Pendapatan Transfer				
4.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
	Dana Perimbangan Dana Bagi Hasil (DBH) Dana Alokasi Umum (DAU) Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik Dana Insentif Daerah Dana Desa				
4.2.2	Pendapatan Transfer Antar Daerah Pendapatan Bagi Hasil Bantuan Keuangan				
	Jumlah Pendapatan Transfer				
4.3	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah				
4.3.1	Pendapatan Hibah Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat; Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya; Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri Dana Darurat; Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/ Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri.				
4.3.2	Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang- Undangan				
	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah				
	Jumlah Pendapatan				
6	Pembiayaan Daerah				

NO	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
6.1	Penerimaan Pembiayaan				
6.1.1	SiLPA Tahun Sebelumnya				
6.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
6.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah				
6.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
6.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
6.1.6	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan				
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
6.2	Pengeluaran Pembiayaan				
6.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
6.2.2	Penyertaan Modal Daerah				
6.2.3	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo				
6.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
6.2.5	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan				
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
	PEMBIAYAN NETO				
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

Lampiran 04-C : Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran SKPD.

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
4	Pendapatan				
4.1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)				
4.1.1	Pajak Daerah				
4.1.2	Retribusi Daerah				
4.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah				
4.1.4	yang Dipisahkan Lain-lain PAD yang sah				
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
	Jumlah Pendapatan				
5	Belanja				
5.1	Belanja Operasi				
5.1.1	Belanja Pegawai				
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa				
	Jumlah Belanja Operasi				
5.2	Belanja Modal				
5.2.1	Belanja Modal Tanah				
5.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin				
5.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan				
5.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
5.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
	Jumlah Belanja Modal				
	Jumlah Belanja				
	SURPLUS/DEFISIT				

BAB V
KEBIJAKAN AKUNTANSI
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

A. UMUM

Tujuan

Tujuan pelaporan saldo anggaran lebih adalah memberikan informasi tentang kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan perubahan saldo anggaran lebih yang disusun dan disajikan oleh entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah.

B. PERIODE PELAPORAN

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

C. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi mengenai perubahan saldo SILPA atau SIKPA pada tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih mencakup pos-pos sebagai berikut:

1. Saldo Anggaran Lebih tahun yang lalu;
2. Penggunaan Saldo Anggaran
3. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA);
4. Koreksi/Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya;
5. Lain-lain; dan
6. Saldo Anggaran Lebih Tahun Berjalan.

Rincian lebih lanjut dari unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan termasuk informasi berkenaan yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

D. FORMAT LAPORAN

Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan dalam Lampiran 05 dari lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan untuk membantu dalam pelaporan anggaran.

Lampiran 05 : Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH
 LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
 PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL Sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(xxx)	(xxx)
3	Sub Total (1+2)	xxx	xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SiKPA)	xxx	xxx
5	Sub Total (3+4)	xxx	xxx
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan	xxx	xxx
7	Lain-lain;	xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	xxx	xxx

BAB VI

KEBIJAKAN AKUNTANSI

NERACA

A. UMUM

Tujuan

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

Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

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

1. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
2. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
3. 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.
4. 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.
5. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
6. 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.
7. 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.
8. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

9. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
10. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
11. 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 PD dan PPKD.
12. 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.
13. Laporan keuangan gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
14. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
15. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
16. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
17. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan

B. KLASIFIKASI

1. Setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
2. Setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi 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.
3. Apabila suatu 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.
4. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan dan entitas akuntansi. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset non keuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan non lancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
5. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - a. kas dan setara kas;
 - b. investasi jangka pendek;
 - c. piutang;
 - d. persediaan;

- e. investasi jangka panjang;
 - f. aset tetap;
 - g. kewajiban jangka pendek;
 - h. kewajiban jangka panjang; dan
 - i. ekuitas.
6. 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:
- a. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
 - b. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan dan atau entitas akuntansi; dan
 - c. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
7. 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.

C. FORMAT NERACA

Contoh format Neraca entitas Pelaporan (Pemerintah Daerah) disajikan dalam Lampiran 06-A, contoh format Neraca PPKD disajikan dalam lampiran 06-B, dan contoh format Neraca SKPD disajikan dalam lampiran 06-C dari lampiran kebijakan akuntansi pemerintah ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH
NERACA
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(dalam rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
1.1	ASET LANCAR		
1.1.1	Kas dan Setara Kas Kas di Kas Daerah Kas di Bendahara Penerimaan Kas di Bendahara Pengeluaran Kas di BLUD Kas Dana BOS Kas Dana Kapitasi pada FKTP Kas Lainnya Setara Kas		
1.1.2	Investasi Jangka Pendek;		
1.1.3	Piutang Pajak Daerah;		
1.1.4	Piutang Retribusi;		
1.1.5	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;		
1.1.6	Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
1.1.7	Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
1.1.8	Piutang Transfer Antar Daerah		
1.1.9	Piutang Lainnya		
1.1.10	Penyisihan Piutang		
1.1.11	Beban Dibayar Dimuka		
1.1.12	Persediaan		
1.1.13	Aset Untuk Dikonsolidasikan		
	Jumlah Aset Lancar		
1.2	Investasi Jangka Panjang		
1.2.1	Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
1.2.2	Investasi Jangka Panjang Permanen		
	Jumlah Investasi Jangka Panjang		
1.3	ASET TETAP		
1.3.1	Tanah		
1.3.2	Peralatan dan Mesin		
1.3.3	Gedung dan Banguna		
1.3.4	Jalan, Jaringan, dan Irigasi		
1.3.5	Aset Tetap Lainnya		
1.3.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan		
1.3.7	Akumulasi Penyusutan		
	Jumlah Aset Tetap		
1.4	DANA CADANGAN		
1.4.1	Dana Cadangan		
	Jumlah Dana Cadangan		
1.5	ASET LAINNYA		
1.5.1	Tagihan Jangka Panjang		

No	Uraian	20X1	20X0
1.5.2	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
1.5.3	Aset Tidak Berwujud		
1.5.4	Aset Lain-lain		
1.5.5	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
1.5.6	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
	Jumlah Aset Lainnya		
	JUMLAH ASET		
2	KEWAJIBAN		
2.1	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
2.1.1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
2.1.2	Utang Bunga		
2.1.3	Utang Pinjaman Jangka Pendek		
2.1.4	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
2.1.5	Pendapatan Diterima Dimuka		
2.1.6	Utang Belanja		
2.1.7	Utang Jangka Pendek Lainnya		
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
2.2	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
2.2.1	Utang kepada Pemerintah Pusat		
2.2.2	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)		
2.2.3	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)		
2.2.4	Utang kepada Masyarakat		
	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
	JUMLAH KEWAJIBAN		
3	EKUITAS		
3.1	EKUITAS		
3.1.1	Ekuitas		
3.1.2	Ekuitas SAL		
3.1.3	Ekuitas untuk Dikonsolidasikan		
	JUMLAH EKUITAS		
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH
NERACA PPKD
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(dalam rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
1.1	ASET LANCAR		
1.1.1	Kas dan Setara Kas		
	Kas di Kas Daerah		
	Kas di Bendahara Penerimaan		
	Kas di Bendahara Pengeluaran		
	Kas di BLUD		
	Kas Dana BOS		
	Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
	Kas Lainnya		
	Setara Kas		
1.1.2	Investasi Jangka Pendek;		
1.1.3	Piutang Pajak Daerah;		
1.1.4	Piutang Retribusi;		
1.1.5	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;		
1.1.6	Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
1.1.7	Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
1.1.8	Piutang Transfer Antar Daerah		
1.1.9	Piutang Lainnya		
1.1.10	Penyisihan Piutang		
1.1.11	Beban Dibayar Dimuka		
1.1.12	Persediaan		
1.1.13	Aset Untuk Dikonsolidasikan		
	Jumlah Aset Lancar		
1.2	Investasi Jangka Panjang		
1.2.1	Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
1.2.2	Investasi Jangka Panjang Permanen		
	Jumlah Investasi Jangka Panjang		
1.3	ASET TETAP		
1.3.1	Tanah		
1.3.2	Peralatan dan Mesin		
1.3.3	Gedung dan Banguna		
1.3.4	Jalan dan Jembatan		
1.3.5	Aset Tetap Lainnya		
1.3.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan		
1.3.7	Akumulasi Penyusutan		
	Jumlah Aset Tetap		
1.4	DANA CADANGAN		
1.4.1	Dana Cadangan		
	Jumlah Dana Cadangan		
1.5	ASET LAINNYA		

No	Uraian	20X1	20X0
1.5.1	Tagihan Jangka Panjang		
1.5.2	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
1.5.3	Aset Tidak Berwujud		
1.5.4	Aset Lain-lain		
1.5.5	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
1.5.6	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
	Jumlah Aset Lainnya		
	JUMLAH ASET		
2	KEWAJIBAN		
2.1	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
2.1.1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
2.1.2	Utang Bunga		
2.1.3	Utang Pinjaman Jangka Pendek		
2.1.4	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
2.1.5	Pendapatan Diterima Dimuka		
2.1.6	Utang Belanja		
2.1.7	Utang Jangka Pendek Lainnya		
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
2.2	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
2.2.1	Utang kepada Pemerintah Pusat		
2.2.2	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)		
2.2.3	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)		
2.2.4	Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
	JUMLAH KEWAJIBAN		
3	EKUITAS		
3.1	EKUITAS		
3.1.1	Ekuitas		
3.1.2	Ekuitas SAL		
3.1.3	Ekuitas untuk Dikonsolidasikan		
	JUMLAH EKUITAS		
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH
NERACA SKPD
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(dalam rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
1.1	ASET LANCAR		
1.1.1	Kas dan Setara Kas Kas di Bendahara Pengeluaran Kas di Bendahara Penerimaan		
1.1.2	Piutang Pajak		
1.1.3	Piutang Retribusi		
1.1.4	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah		
1.1.5	yang Dipisahkan		
	Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
1.1.6	Piutang Lainnya		
1.1.7	Penyisihan Piutang		
1.1.8	Beban Dibayar Dimuka		
1.1.9	Persediaan		
	Jumlah Aset Lancar		
1.3	ASET TETAP		
1.3.1	Tanah		
1.3.2	Peralatan dan Mesin		
1.3.3	Gedung dan Banguna		
1.3.4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
1.3.5	Aset Tetap Lainnya		
1.3.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan		
1.3.7	Akumulasi Penyusutan		
	Jumlah Aset Tetap		
1.5	ASET LAINNYA		
1.5.1	Tagihan Jangka Panjang Tagihan Penjualan Angsuran Tuntutan Ganti rugi		
1.5.2	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
1.5.3	Aset Tidak Berwujud		
1.5.4	Aset Lain-lain		
1.5.5	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
1.5.6	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
	Jumlah Aset Lainnya		
	JUMLAH ASET		
2	KEWAJIBAN		
2.1	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
2.1.1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
2.1.2	Pendapatan Diterima Dimuka		
2.1.3	Utang Belanja		
2.1.4	Utang Jangka Pendek Lainnya		
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		

No	Uraian	20X1	20X0
	JUMLAH KEWAJIBAN		
3	EKUITAS		
3.1	EKUITAS		
3.1.1	Ekuitas		
3.1.2	Surplus/Defisit LO		
3.1.3	Ekuitas untuk Dikonsolidasikan		
	JUMLAH EKUITAS		
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

BAB VII

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN OPERASIONAL

A. UMUM

Tujuan

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.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional.
2. Kebijakan Akuntansi ini disusun dan disajikan oleh setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah, dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL

1. 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 pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
2. Pengguna laporan membutuhkan laporan operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga laporan operasional menyediakan informasi:
 - a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;
 - b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif; dan
 - d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
3. Laporan operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

DEFINISI

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

1. Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenalkannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenalkannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
2. Bantuan Keuangan adalah beban pemerintah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
3. Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
4. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
5. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
6. Beban Hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
7. Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
8. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
9. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
10. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundangundangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
11. Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah/pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.
12. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
13. Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
14. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
15. Subsidi adalah beban pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/ lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
16. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang

- antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.
17. 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.
 18. Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

C. TEPAT WAKTU

Laporan operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Operasional selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Entitas akuntansi menyajikan Laporan Operasional selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

D. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

1. 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.
2. Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - b. cakupan entitas pelaporan;
 - c. periode yang dicakup;
 - d. mata uang pelaporan; dan
 - e. satuan angka yang digunakan.
3. Struktur laporan operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LO;
 - b. Beban;
 - c. Surplus/Defisit dari Operasi;
 - d. Kegiatan Non Operasional;
 - e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - f. Pos Luar Biasa; dan
 - g. Surplus/Defisit-LO.
4. Dalam laporan operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan laporan operasional secara wajar.

STRUKTUR LAPORAN OPERASIONAL SEBAGAI BERIKUT:

a. PENDAPATAN-LO

1. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*);
 - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
2. Pendapatan dari dana transfer diakui pada saat:

- a. Dana Bagi Hasil diakui berdasarkan realisasi penerimaan dana bagi hasil pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah atau surat dari Pemerintah Pusat yang menyatakan kekurangan penyaluran dana bagi hasil.
 - b. Dana Alokasi Umum diakui berdasarkan Peraturan Presiden yang mengatur tentang dana transfer dan dicatat pada tahun yang berkenaan.
 - c. Dana Alokasi Khusus diakui pada saat terdapat klaim pembayaran oleh daerah yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya.
3. Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, pendapatan dapat diakui pada saat realisasi.
 4. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan. Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, pendapatan dapat diakui pada saat realisasi.
 5. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat pelayanan telah diberikan dan timbulnya hak untuk menagih imbalan.
 6. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
 7. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
 8. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 9. 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.
 10. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
 11. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
 12. 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.
 13. 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.

b. BEBAN

1. Beban diakui pada saat:
 - a. timbulnya kewajiban;
 - b. terjadinya konsumsi aset;
 - c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum negara/daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.
3. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah.
4. Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan beban dan direalisasinya beban dalam bentuk kas, beban dapat diakui pada saat realisasi.
5. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
6. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
7. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah pusat yaitu beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban lain-lain. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
8. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
9. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

c. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

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

d. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

1. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
2. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.
3. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

e. POS LUAR BIASA

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

f. SURPLUS/DEFISIT-LO

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

E. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

F. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

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

G. FORMAT LAPORAN OPERASIONAL

Contoh format Laporan Operasional Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah, PPKD dan SKPD disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini. Lampiran merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan untuk membantu dalam klarifikasi.

Lampiran 07-A : Contoh Format Laporan Operasional Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah.

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	Tahun 20X0	Tahun 20X1	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
7	PENDAPATAN DAERAH - LO				
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH - LO				
7.1.1	Pajak Daerah-LO				
7.1.2	Retribusi Daerah-LO				
7.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO				
7.1.4	Lain-lain PAD yang sah-LO				
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah-LO				
7.2	PENDAPATAN TRANSFER - LO				
7.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO				
7.2.1.1	Dana Perimbangan-LO; Dana Bagi Hasil (DBH)- LO; Dana Alokasi Umum (DAU)-LO; Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik-LO; Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik-LO;				
7.2.1.2	Dana Insentif Daerah (DID)-LO;				
7.2.1.3	Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-LO;				
7.2.1.4	Dana Desa-LO				
7.2.2	Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO				
7.2.2.2	Pendapatan Bagi Hasil-LO				
7.2.2.3	Bantuan Keuangan				
	Jumlah Pendapatan Transfer-LO				
7.3	LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LO				
7.3.1	Pendapatan Hibah-LO Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat-LO; Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya-LO; Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri-LO; Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/ Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri-LO;				
7.3.2	Dana Darurat-LO				
7.3.3	Lain - lain Pendapatan Sesuai				

NO	Uraian	Tahun 20X0	Tahun 20X1	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO Lain-lain Pendapatan Pendapatan Hibah Dana BOS				
	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO				
7.4	SURPLUS NON OPERASIONAL				
7.4.1	Surplus Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar-LO				
7.4.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
7.4.3	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO				
	Jumlah Surplus Non Operasional- LO				
7.5	PENDAPATAN LUAR BIASA-LO				
7.5.1	Pendapatan Luar Biasa-LO				
	Jumlah Pendapatan Luar Biasa-LO				
	JUMLAH PENDAPATAN DAERAH - LO				
8	BEBAN DAERAH				
8.1	Beban Operasi				
8.1.1	Beban Pegawai				
8.1.2	Beban Barang dan Jasa				
8.1.3	Beban Bunga				
8.1.4	Beban Subsidi				
8.1.5	Beban Hibah				
8.1.6	Beban Bantuan Sosial				
8.1.7	Beban Penyisihan Piutang				
8.2	Beban Penyusutan dan Amortisasi				
8.2.1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin;				
8.2.2	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan;				
8.2.3	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi;				
8.2.4	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya;				
8.2.5	Beban Penyusutan Aset Lainnya				
8.2.6	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud;				
	Jumlah Beban Operasi				
8.3	BEBAN TRANSFER				
8.3.1	Beban Bagi Hasil				
8.3.2	Beban Bantuan Keuangan				
8.4	BEBAN TAK TERDUGA				
8.4.1	Beban Tak Terduga				
	Jumlah Beban Transfer				
8.5	DEFISIT NON OPERASIONAL-LO				
8.5.1	Defisit Penjualan/ Pertukaran/				

NO	Uraian	Tahun 20X0	Tahun 20X1	Kenaikan/ Penurunan	(%)
8.5.2	Pelepasan Aset Non Lancar-LO Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
8.5.3	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO				
	Jumlah Defisit Non Operasional-LO				
	JUMLAH BEBAN DAERAH				

Lampiran 07-B : Contoh Format Laporan Operasional SKPKD.

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH
SKPKD.....

LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	Tahun 20X0	Tahun 20X1	Kenaikan/ Penurunan	(%)
7	PENDAPATAN DAERAH - LO				
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH - LO				
7.1.1	Pajak Daerah-LO				
7.1.2	Retribusi Daerah-LO				
7.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan				
7.1.4	Daerah yang Dipisahkan-LO Lain-lain PAD yang sah-LO				
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah-LO				
7.2	PENDAPATAN TRANSFER - LO				
7.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO				
7.2.1.1	Dana Perimbangan-LO; Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)- LO; Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)-LO; Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik-LO; Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik- LO;				
7.2.1.2	Dana Insentif Daerah (DID)-LO;				
7.2.1.3	Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahkan Infrastruktur-LO;				
7.2.1.4	Dana Desa-LO				
7.2.2	Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO				
7.2.2.2	Pendapatan Bagi Hasil-LO				
7.2.2.3	Bantuan Keuangan				
	Jumlah Pendapatan Transfer-LO				
7.3	LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LO				
7.3.1	Pendapatan Hibah-LO Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat-LO; Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya-LO; Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri-LO; Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/ Organisasi				

NO	Uraian	Tahun 20X0	Tahun 20X1	Kenaikan/ Penurunan	(%)
7.3.2	Dalam Negeri/Luar Negeri-LO;				
7.3.3	Dana Darurat-LO				
	Lain - lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO				
	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO				
7.4	SURPLUS NON OPERASIONAL				
7.4.1	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO				
7.4.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
7.4.3	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO				
	Jumlah Surplus Non Operasional-LO				
7.5	PENDAPATAN LUAR BIASA-LO				
7.5.1	Pendapatan Luar Biasa-LO				
	Jumlah Pendapatan Luar Biasa-LO				
	JUMLAH PENDAPATAN DAERAH - LO				
8	BEBAN DAERAH				
8.1	Beban Operasi				
8.1.1	Beban Pegawai				
8.1.2	Beban Barang dan Jasa				
8.1.3	Beban Bunga				
8.1.4	Beban Subsidi				
8.1.5	Beban Hibah				
8.1.6	Beban Bantuan Sosial				
8.1.7	Beban Penyisihan Piutang				
8.1.8	Beban Penyusutan dan Amortisasi				
8.2	Beban Penyusutan dan Amortisasi				
8.2.1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin;				
8.2.2	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan;				
8.2.3	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi;				
8.2.4	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya;				
8.2.5	Beban Penyusutan Aset Lainnya				
8.2.6	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud;				
	Jumlah Beban Operasi				
8.3	BEBAN TRANSFER				
8.3.1	Beban Bagi Hasil				
8.3.2	Beban Bantuan Keuangan				
	Jumlah Beban Transfer				
8.4	DEFISIT NON OPERASIONAL-LO				

NO	Uraian	Tahun 20X0	Tahun 20X1	Kenaikan/ Penurunan	(%)
8.4.1	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO				
8.4.2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
8.4.3	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO				
	Jumlah Defisit Non Operasional-LO				
	JUMLAH BEBAN DAERAH - LO				

Lampiran 07-C : Contoh Format Laporan Operasional SKPD.

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	Tahun 20X0	Tahun 20X1	Kenaikan / Penurun an	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
7	PENDAPATAN - LO				
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH - LO				
7.1.1	Pajak Daerah-LO				
7.1.2	Retribusi Daerah-LO				
7.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO				
7.1.4	Lain-lain PAD yang sah-LO				
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah-LO				
	JUMLAH PENDAPATAN - LO				
8	BEBAN DAERAH				
8.1	Beban Operasi				
8.1.1	Beban Pegawai				
8.1.2	Beban Barang dan Jasa				
8.1.3	Beban Penyisihan Piutang				
	Jumlah Beban Operasi				
8.1.4	Beban Penyusutan dan Amortisasi				
	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
	Beban Penyusutan Gedung dan bangunan				
	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
	Beban Penyusutan Aset Tetap lainnya				
	Beban Penyusutan Aset lainnya				
	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
	Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
	JUMLAH BEBAN				
	SURPLUS/DEFISIT LO				

BAB VIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI

LAPORAN ARUS KAS

A. UMUM

Tujuan

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

Ruang Lingkup

1. Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan akuntansi pemerintah daerah dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.
2. Kebijakan akuntansi pemerintah daerah berlaku untuk penyusunan laporan arus kas Pemerintah Daerah yang di susun oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

Manfaat Informasi Arus Kas

1. 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.
2. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
3. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas dana suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

B. DEFINISI

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

1. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah.
2. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
3. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

4. Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
5. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.
6. Aktivitas investasi aset nonkeuangan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset nonkeuangan lainnya.
7. Aktivitas pembiayaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran.
8. Aktivitas nonanggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah.
9. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
10. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
11. Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
12. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
13. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.
14. Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.
15. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
16. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

KAS DAN SETARA KAS

1. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud

mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

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

ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

1. 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.
2. Entitas yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, dalam hal ini PPKD.

C. PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

1. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah.
2. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
3. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.

KLASIFIKASI PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS SEBAGAI BERIKUT:

1. Aktivitas Operasi

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

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

- a. Penerimaan pendapatan selain pendapatan dari aktivitas investasi;
- b. Penerimaan Transfer.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran:

- a. Pembayaran atas belanja selain belanja yang terkait aktivitas investasi;

b. Pembayaran transfer.

Jika suatu entitas mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.

Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

2. Aktivitas Investasi

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

Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset non keuangan terdiri dari:

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

Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset non keuangan terdiri dari:

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

3. Aktivitas Pendanaan

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

pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.

Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- (a) Penerimaan Pinjaman;
- (b) Penerimaan Kembali Pinjaman.

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- (a) Pembayaran Pokok Pinjaman;
- (b) Pembayaran Pinjaman Jangka Panjang.

4. Aktivitas Transitoris

- a. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.
- b. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi Penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
- c. Arus kas keluar dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.
Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.

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

1. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris kecuali pelaporan arus kas atas dasar arus kas bersih.
2. Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung. Metode langsung mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
3. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:
 - a. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
 - b. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
 - c. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

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

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

E. ARUS KAS MATA UANG ASING

Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs bank sentral pada tanggal transaksi.

Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.

Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan atau belum ada transaksi yang terjadi yang berakibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

F. BUNGA DAN BAGIAN LABA

Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran beban untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.

Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.

Jumlah pengeluaran beban pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

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

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

Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.

Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai yang dikeluarkan.

Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.

Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasional lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.

Entitas mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:

- a. Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
- b. Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
- c. Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
- d. Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.

Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.

Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah atau unit operasi lainnya.

H. TRANSAKSI BUKAN KAS

Transaksi operasi, investasi, dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

I. PENGUNGKAPAN LAINNYA

Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan, dan kas yang dikhususkan penggunaannya untuk kegiatan tertentu.

J. FORMAT LAPORAN ARUS KAS

Contoh format laporan arus kas disajikan dalam Lampiran 08 dari lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

Lampiran 08 : Contoh Format Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah.

Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah
Laporan Arus Kas
Untuk Tahun Anggaran yang Berakhir 31 Desember 20X1 dan 20X0
(dalam rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah		
4	Penerimaan Retribusi Daerah		
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah		
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil		
8			
	Penerimaan Dana Alokasi Umum		
10	Penerimaan Dana Insentif Daerah		
11	Penerimaan Dana Desa		
12	Penerimaan Bagi Hasil Dari Provinsi		
13	Penerimaan Bantuan Keuangan		
14	Penerimaan Hibah		
15	Penerimaan Dana Darurat		
16	Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
17	Jumlah Arus Masuk Kas		
18	Arus Keluar Kas		
19	Pembayaran Pegawai		
20	Pembayaran Barang		
21	Pembayaran Bunga		
22	Pembayaran Subsidi		
23	Pembayaran Hibah		
24	Pembayaran Bantuan Sosial		
25	Pembayaran Tak Terduga		
26	Pembayaran Bagi Hasil		
27	Pembayaran Bantuan Keuangan		
28	Jumlah Arus Keluar Kas		
29	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		

30	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
31	Arus Masuk Kas		
32	Pencairan Dana Cadangan		
33	Penjualan atas Tanah		
34	Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
35	Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
36	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
37	Penjualan atas Aset Tetap Lainnya		
38	Penjualan atas Aset Lainnya		
39	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
40	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
41	Jumlah Arus Masuk Kas		
42	Arus Keluar Kas		
43	Pembentukan Dana Cadangan		
44	Perolehan Tanah		
45	Perolehan Peralatan dan Mesin		
46	Perolehan Gedung dan Bangunan		
47	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
48	Perolehan Aset Tetap Lainnya		
49	Perolehan Aset Lainnya		
50	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
51	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
52	Jumlah Arus Keluar Kas		
53	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi		
54	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
55	Arus Masuk Kas		
56	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat		
57	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah lainnya		
58	Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank		
59	Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan bank		
60	Penerimaan Pinjaman Daerah – Masyarakat (Obligasi Daerah)		
61	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
62	Jumlah Arus Masuk Kas		
63	Arus Keluar Kas		
64	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat		
65	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain		
66	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		

67	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
68	Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		
69	Pemberian Pinjaman Daerah		
70	Jumlah Arus Keluar Kas		
71	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan		
72	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
73	Arus Masuk Kas		
74	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
75	Jumlah Arus Masuk Kas		
76	Arus Keluar Kas		
77	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
78	Jumlah Arus Keluar Kas		
79	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris		
80	Kenaikan /Penurunan Kas		
81	Saldo Awal Kas di BUD, BLUD, dan Kas di Bendahara Pengeluaran		
82	Saldo Akhir Kas di BUD, BLUD, dan Kas di Bendahara Pengeluaran		
83	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan		
84	Saldo Akhir Kas		

BAB IX

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

A. UMUM

Tujuan

Tujuan pelaporan perubahan ekuitas adalah memberikan informasi tentang kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan perubahan ekuitas yang disusun dan disajikan oleh entitas pelaporan dan entitas akuntansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah.

B. PERIODE PELAPORAN

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

C. DEFINISI

1. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara asset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
2. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain.
3. Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/ Defisit-LRA.
4. Ekuitas untuk Dikonsolidasikan digunakan untuk mencatat reciprocal account untuk kepentingan konsolidasi, yang mencakup antara lain Rekening Koran PPKD.

D. TEPAT WAKTU

Laporan Perubahan Ekuitas disusun dan disajikan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

E. ISI LAPORAN

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos sebagai berikut:

1. Ekuitas Awal;
2. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
3. 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:
 - a. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya.
 - b. Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tahap.
4. Ekuitas Akhir.

Rincian lebih lanjut dari unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan termasuk informasi berkenaan yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

F. FORMAT LAPORAN

Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas disajikan dalam Lampiran 09 dari lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan untuk membantu dalam pelaporan anggaran.

Lampiran 09 : Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(Dalam Rupiah)

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

BAB X
KEBIJAKAN AKUNTANSI
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. UMUM

Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.
2. 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.
3. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelapor dan entitas akuntansi (SKPD/PPKD) dalam menyusun laporan keuangan pemerintahan daerah dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
2. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturanaturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
3. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemda.
4. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
5. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
6. peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
7. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
8. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
9. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali

10. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
11. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
12. 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.
13. 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.
14. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung Saldo Anggaran Lebih yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
15. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
16. 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.

B. KETENTUAN UMUM

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

C. STRUKTUR DAN ISI

1. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca, harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan pada Laporan Keuangan SKPD, sedangkan untuk Laporan Keuangan PPKD selain sama dengan Laporan Keuangan SKPD, PPKD menyajikan referensi silang informasi terkait Laporan Arus Kas dan Laporan SAL.
2. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar kunci atau analisis nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh standar akuntansi pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi dan komitmen-komitmen lainnya.
3. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:
 - a. Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan/atau Entitas Akuntansi.
 - b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan ekonomi makro pencapaian target pada APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - c. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
 - d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian yang penting lainnya;
 - e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Daerah yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
 - g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
4. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi pemerintah daerah yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan.
5. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.

1. Penyajian Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi

Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum. Adanya penjelasan mengenai entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:

- a. Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
- b. Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
- c. Peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

2. Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan dan Ekonomi Makro

- a. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya memahami realisasi dan posisi keuangan entitas pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
- b. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
- c. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Bruto, Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak, tingkat suku bunga dan neraca pembayaran.

3. Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan Tersebut Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi dalam pencapaian Target

- a. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disetujui oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
- b. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas pelaporan.
- c. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum

tentang kinerja keuangan pemerintah daerah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi yang telah ditetapkan APBD.

- d. Ikhtisar disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
 1. nilai target total;
 2. nilai realisasi total;
 3. prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
 4. alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
- e. Untuk membantu pembaca laporan keuangan manajemen entitas pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

4. Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

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

5. Asumsi Dasar Akuntansi

- a. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.
- b. Sesuai dengan kerangka konseptual pada kebijakan akuntansi, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan dilingkungan pemerintah dalam anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
 - a. Asumsi kemandirian entitas;
 - b. Asumsi kesinambungan entitas; dan
 - c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
- c. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran negara dan melaksanakan dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.
- d. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
- e. Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

6. Kebijakan Akuntansi

- a. Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.
- b. Empat pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:
 1. Pertimbangan Sehat
 2. Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi.
Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan.
 3. Substansi Mengungguli Bentuk Formal.
Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
 4. Materialitas.
Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.

Pengungkapan Kebijakan Akuntansi

1. Pengungkapan kebijakan akuntansi harus dapat mengidentifikasi dan menjelaskan prinsi-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.
2. Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
 - a. Entitas pelaporan;
 - b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - c. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan; dan
 - d. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
3. Pengukuran entitas pelaporan yang membentuk suatu laporan keuangan untuk tujuan umum akan sangat membantu pembaca laporan untuk dapat memahami informasi keuangan yang disajikan laporan keuangan. Pembaca laporan akan mempunyai kerangka dalam menganalisa informasi yang ada. Ketiadaan informasi mengenai entitas pelaporan dan komponennya mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.
4. Penggunaan laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.

5. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pengakuan Pendapatan-LRA,
 - b. Pengakuan Pendapatan-LO,
 - c. Pengakuan belanja,
 - d. Pengakuan Beban,
 - e. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian,
 - f. investasi
 - g. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud, Kontrak-kontrak konstruksi,
 - h. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran,
 - i. Kemitraan dengan pihak ketiga,
 - j. Biaya penelitian dan pengembangan,
 - k. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri,
 - l. Pembentukan dana cadangan,
 - m. Pembentukan dana kesejahteraan pegawai,
 - n. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
 6. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
 7. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
 8. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.
- 7. Penyajian Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos yang disajikan pada Lembar Muka Laporan Keuangan**
1. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.
 2. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
 - a. Anggaran;
 - b. Realisasi;
 - c. Prosentase pencapaian;
 - d. Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
 - e. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - f. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - g. Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;

- h. Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; (i) Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
 - i. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
3. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
 - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian yang diperlukan; dan
 - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
 4. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
 - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
 - d. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
 - e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
 5. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
 - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian yang diperlukan; dan
 - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
 6. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:
 - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
 - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
 7. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:
 - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
 - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

8. Pengungkapan Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Daerah yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan

1. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat eberika informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.
2. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat memengaruhi kondisi keuangan entitas pelaporan pada periode yang akan datang.
3. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

9. Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

1. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus menggunakan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
2. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
 - a. Penggantian manajemen pemerintah selama tahun berjalan;
 - b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah di koreksi oleh manajemen baru;
 - c. Komitmen atau kontijensi yang tidak dapat disajikan pada neraca;
 - d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
 - e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah.
3. Pengungkapan yang diwajibkan dalam setiap pernyataan kebijakan akuntansi pemerintah daerah belaku sebagai pelengkap kebijakan akuntansi tentang catatan atas laporan keuangan ini.

D. SUSUNAN

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

- a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
- c. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
- d. Kebijakan akuntansi yang penting;
 1. Entitas pelaporan;
 2. Basis akuntansi yang mendasari penyusun laporan keuangan;

3. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 4. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah oleh suatu entitas pelaporan;
 5. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan;
1. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 2. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- f. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan;
- g. Format laporan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, namun demikian format dapat diubah sesuai dengan kebutuhan apabila terdapat transaksi yang belum terakomodasi dalam format tersebut. Format CaLK adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH
SKPD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN PER 31 DESEMBER 20XI

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

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH
SKPKD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN PER 31 DESEMBER 20XI

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

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN	
BAB I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.3 Sistematis penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah
BAB II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD
	2.1 Ekonomi makro
	2.2 Kebijakan keuangan
	2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
BAB III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah
	3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
BAB IV	Kebijakan akuntansi
	4.1 Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah
	4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pemerintah daerah
BAB V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	5.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
	5.1.1 Pendapatan - LRA
	5.1.2 Belanja
	5.1.3 Pembiayaan
	5.1.4 Pendapatan - LO
	5.1.5 Beban
	5.1.6 Aset
	5.1.7 Kewajiban
	5.1.8 Ekuitas Dana
	5.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah
BAB VII	Penutup

BAB XI

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

A. UMUM

Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

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

C. KLASIFIKASI

Pendapatan diklasifikasikan menurut sumbernya terdiri dari:

1. Pendapatan Asli Daerah
 - a. Pendapatan Pajak Daerah
 - b. Pendapatan Retribusi Daerah
 - c. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
 - d. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah
2. Pendapatan Transfer
 - a. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat –Dana Perimbangan
 - b. Pendapatan Transfer Antar Daerah
3. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
 - a. Pendapatan Hibah
 - b. Pendapatan Dana Darurat
 - c. Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

KLASIFIKASI PENDAPATAN LRA SEBAGAI BERIKUT:

1. PENDAPATAN ASLI DAERAH

Pendapatan Asli Daerah adalah pendapatan yang diterima dari hasil penggalan potensi ekonomi dalam wilayah daerah sendiri dan pemungutannya telah ditetapkan berdasarkan peraturan daerah, sumber utama pendapatan asli daerah adalah dari pajak daerah dan retribusi daerah.

Kelompok Pendapatan Asli Daerah terdiri dari:

1. Pendapatan Pajak Daerah, yaitu pendapatan yang diterima dari

pemungutan objek pajak tertentu yang ditetapkan oleh Peraturan Daerah kepada wajib pajak daerah yang telah terdaftar, pendapatan pajak daerah akan dipungut berdasarkan Surat Ketetapan yang telah diterbitkan oleh pemerintah daerah.

2. Pendapatan Retribusi Daerah, yaitu pendapatan yang diterima dari pemungutan objek retribusi tertentu yang telah ditetapkan oleh Peraturan Daerah sebagai akibat penyerahan jasa/manfaat tertentu kepada masyarakat.
3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Yang Dipisahkan, yaitu pendapatan yang diterima dari penyertaan pemerintah modal Pemerintah Daerah kepada BUMD/Perusahaan Daerah/BUMN atau perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
4. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah, yaitu pendapatan sah lainnya yang diterima selain dari pajak daerah dan retribusi daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan seperti (1) hasil penjualan hasil daerah yang tidak dipisahkan, (2) pendapatan ganti rugi, (3) pendapatan jasa giro, (4) pendapatan bunga, (5) penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang-barang dan/atau jasa, (6) penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, (7) pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pajak, (8) pendapatan retribusi, (9) pendapatan eksekusi atas jaminan, (10) pendapatan dari pengembalian, dan lain-lain.

2. PENDAPATAN TRANSFER

Pendapatan Transfer adalah Pendapatan yang berasal dari transfer oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya dan Bantuan Keuangan.

- a. **Pendapatan transfer dari pemerintah pusat**, merupakan kelompok pendapatan yang menampung penerimaan dana perimbangan yang disalurkan pemerintah pusat yang terdiri atas dana bagi hasil pajak (PPH 21, PPh WPOPON, PBB, dan BPHTB); dana bagi hasil sumber daya alam; dana alokasi umum (DAU), dana alokasi khusus (DAK), Dana Insentif Daerah dan Dana Desa.
- b. **Pendapatan transfer antar daerah**, merupakan kelompok pendapatan untuk menampung dana bagi hasil dan dana bantuan keuangan dari Pemerintah Daerah lainnya.

3. LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH

Kelompok pendapatan lain-lain pendapatan daerah yang sah terdiri dari:

- a. **Pendapatan hibah**, yang berasal dari hibah pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi dalam negeri, sumbangan pihak ketiga/sejenis;
- b. **Pendapatan dana darurat**, pendapatan yang berasal dari dana darurat korban/kerusakan akibat bencana alam dan lainnya.
- c. **Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan**, antara lain untuk menampung pendapatan yang berasal dari hibah dana bos dan pendapatan yang lainnya yang tidak dapat dikelompokkan pada pos pendapatan tertentu.

D. PENGAKUAN

Sesuai dengan Paragraf 21 PSAP Nomor 02 Lampiran I Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan Paragraf 22 PSAP Nomor 02 Lampiran II Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 maka pengakuan atas pendapatan telah diinterpretasikan dalam IPSAP 02. Pengakuan Pendapatan-LRA ditentukan oleh BUD sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh RKUD sebagai salah satu tempat penampungannya.

Pendapatan-LRA diakui pada saat:

1. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
2. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
3. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima PD dan digunakan langsung tanpa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
4. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
5. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

E. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
4. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA
5. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama
6. 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.
7. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

F. PENILAIAN

Seluruh komponen pendapatan dinilai dengan menggunakan mata uang rupiah jika terdapat transaksi yang menggunakan mata uang asing baik itu menambah atau mengurangi nilai pendapatan maka transaksi tersebut dikonvensikan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada saat transaksi atau pada saat pengakuan pendapatan.

G. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan klasifikasi dalam Bagan Akun Standar (BAS). Rincian dari pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

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

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

BAB XII

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

A. UMUM

Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah, dalam menyusun Laporan Operasional yang menggambarkan pendapatan-LO yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

C. KLASIFIKASI

Klasifikasi Pendapatan-LO sama halnya dengan klasifikasi pendapatan-LRA dikelompokkan menurut sumbernya, yaitu terdiri dari:

1. Pendapatan Asli Daerah
 - a. Pendapatan Pajak Daerah
 - b. Pendapatan Retribusi Daerah
 - c. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
 - d. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah
2. Pendapatan Transfer
 - a. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat –Dana Perimbangan
 - b. Pendapatan Transfer Antar Daerah
3. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
 - a. Pendapatan Hibah
 - b. Pendapatan Dana Darurat
 - c. Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

D. PENGAKUAN

Pendapatan-LO diakui pada saat:

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

Pengakuan pendapatan-LO pada Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode

berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:

- a. Tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas
- b. Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi
- c. Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro.
- d. Sebagian pendapatan menggunakan sistem *self assement* dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan)
- e. Sistem atau administrasi piutang (termasuk *aging schedule* piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko Pemda tidak mengakui adanya piutang diakhir tahun.

Dalam hal Badan Layanan Umum pendapatan LO diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum dan pengaturan lain yang berimplikasi terhadap adanya pendapatan daerah yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua yaitu:

- a. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama berjalan
Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.
- b. Pendapatan-LO diakui pada saat penyusunan laporan keuangan
 1. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas
Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKP-D/SKRD yang diterbitkan dengan metode *official assement* atau Pergub) dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi pemerintah daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan.
 2. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas
Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.

E. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA
4. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas penerimaan pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LO dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LO pada periode yang sama
5. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas penerimaan pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
6. Pendapatan kas secara non tunai dan Batasan dalam pelaksanaan diatur dengan aturan lebih lanjut
7. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

F. PENILAIAN

Seluruh komponen pendapatan dinilai dengan menggunakan mata uang rupiah. Jika transaksi yang menggunakan mata uang asing baik itu menambah atau mengurangi nilai pendapatan maka transaksi tersebut dikonversikan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada saat transaksi atau pada saat pengakuan pendapatan.

G. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pendapatan-LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam Badan Akun Standar (BAS). Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan 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. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB XIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. UMUM

Tujuan

Tujuan Kebijakan akuntansi belanja adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi pengakuan, pengukuran dan pengungkapan belanja dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.

Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

B. DEFINISI

Belanja merupakan semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah. Belanja diukur dan diakui dengan basis kas, dan merupakan unsur pembentukan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

C. KLASIFIKASI

Belanja diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Klasifikasi ekonomi (jenis belanja)
2. Klasifikasi organisasi
3. Klasifikasi fungsi

1. Klasifikasi ekonomi

Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi belanja pada pemerintah Kabupaten Lampung Tengah terdiri atas Belanja Operasi (Belanja Pegawai, Belanja barang, Bunga, Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial), Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer.

Berikut Klasifikasi belanja dan kewenangan atas belanja berikut:

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	PD
Belanja Barang dan Jasa	PD
Bunga	PPKD
Subsidi	PPKD
Hibah (Uang, barang, dan Jasa)	PPKD/PD
Bantuan Sosial (Uang dan barang)	PPKD/PD
Belanja Modal	

Belanja Tanah	PD
Belanja Peralatan dan Mesin	PD
Belanja Gedung dan Bangunan	PD
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	PD
Belanja Aset Tetap Lainnya	PD
Belanja Aset Lainnya	PD
Belanja Tak Terduga	
Belanja Tak Terduga	PPKD
Belanja Transfer	
Belanja Transfer	PPKD

1. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi **belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, dan bantuan sosial.**

- a. Belanja pegawai, adalah belanja kompensasi baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil (PNS) dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan *kecuali* pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Contoh belanja pegawai adalah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi social dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai.
- b. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan. Belanja Barang meliputi belanja barang, belanja jasa, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas dan Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat.

1. Belanja barang

merupakan pengeluaran yang antara lain dilakukan untuk membiayai keperluan kantor sehari-hari, pengadaan barang habis pakai, pengadaan/penggantian inventaris kantor, langganan daya dan jasa, lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non-fisik dan secara langsung menunjang tupoksi satuan kerja perangkat daerah, pengadaan inventaris kantor yang tidak memenuhi syarat nilai kapitalisasi minimum yang diterapkan pemerintah daerah.

2. Belanja Jasa

Merupakan pengeluaran yang digunakan untuk mencatat pengadaan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan berupa jasa kantor, asuransi, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, konsultasi, ketersediaan layanan (*availability payment*), beasiswa pendidikan PNS, kursus, pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis PNS/PPPK, insentif pemungutan pajak daerah bagi pegawai non ASN, dan insentif pemungutan retribusi daerah bagi pegawai non ASN.

3. Belanja pemeliharaan merupakan pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja.
 4. Belanja perjalanan dinas merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatan.
 5. Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat
Merupakan pengeluaran yang digunakan untuk mencatat belanja uang dan/atau jasa untuk diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat.
 - c. Belanja bunga, merupakan pengeluaran untuk pembayaran bunga (interest) atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.
 - d. Belanja subsidi, merupakan pengeluaran untuk pembayaran yang dialokasikan kepada perusahaan/lembaga yang memproduksi, menjual, mengeksport, atau mengimpor barang dan jasa untuk memenuhi hajat hidup orang banyak sedemikian rupa sehingga harga jualnya dapat dijangkau masyarakat.
 - e. Belanja hibah, merupakan pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus.
 - f. Belanja bantuan sosial, adalah pengeluaran berupa uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif.
2. 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.
 3. 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.
 4. Belanja Transfer adalah pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lain, seperti dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

2. Klasifikasi organisasi

Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain:

1. Belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)
2. Belanja Sekretariat Daerah
3. Belanja Dinas

4. Belanja lembaga teknis daerah

3. Klasifikasi menurut fungsi

Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut:

1. Pelayanan Umum
2. Ketertiban dan Keamanan
3. Ekonomi
4. Perlindungan Lingkungan Hidup
5. Perumahan dan Pemukiman
6. Kesehatan
7. Pariwisata dan Budaya
8. Pendidikan
9. Perlindungan Sosial

D. PENGAKUAN

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.

Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

E. PENGUKURAN

Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah atau Kas Bendahara Pengeluaran sebagaimana tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan Kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain -LRA.

F. PENILAIAN

Seluruh komponen belanja diukur dengan menggunakan nilai mata uang rupiah, jika terdapat transaksi yang menggunakan mata uang asing baik itu menambah atau mengurangi nilai belanja maka transaksi tersebut dikonversikan kedalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada saat transaksi atau pada saat pengakuan belanja.

G. BATAS NILAI KAPITALISASI SUATU BELANJA

Realisasi belanja dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap atau aset lainnya melalui penetapan batas minimal (*threshold capitalization*) melalui penentuan pengadaan suatu aset yang diakui sebagai belanja modal atau bukan. Penentuan belanja modal oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah termasuk kaitannya dengan penetapan batas minimal adalah sebagai berikut:

1. Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai belanja modal jika:
 - a. Pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap

- atau aset lainnya yang dengan demikian menambah aset pemerintah;
- b. Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal belanja (*capitalization threshold*) yang dapat dikapitalisasi.
 - c. Perolehan aset tetap tersebut direncanakan bukan untuk dijual.
2. Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai bukan belanja modal jika tidak memenuhi kriteria nomor 1 diatas.

H. KONSEP NILAI PEROLEHAN

Komponen belanja modal untuk perolehan aset tetap meliputi harga beli aset tetap ditambah semua biaya lain yang dikeluarkan sampai aset tetap tersebut siap untuk digunakan misalnya biaya transportasi, biaya uji coba, biaya perjalanan, biaya konsultan perencana, biaya konsultan pengawas dan biaya pengembangan perangkat lunak (software) dan lain-lain biaya yang dapat diatribusikan pada aset tetap tersebut.

Komponen-komponen biaya tersebut dianggarkan di dalam APBD sebagai belanja modal dan bukan sebagai belanja operasional, dengan memperhatikan nilai kewajaran dan keputusan dari biaya-biaya lain diluar harga beli aset tetap berikut.

Biaya-biaya yang dikeluarkan sesudah perolehan aset tetap atau aset lainnya dapat juga diakui sebagai belanja modal jika memenuhi persyaratan berikut:

1. Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas atau volume aset yang telah dimiliki;
2. Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal belanja (*capitaliation thershold*) yang dapat dikapitalisasi.

I. JAMINAN PEMELIHARAAN

Dalam pengeluaran belanja modal pada Pemerintahan Kabupaten Lampung Tengah, pembayaran termin terakhir kepada rekanan atas penyerahan pekerjaan yang sudah jadi, dapat dilakukan melalui dua (2) cara yaitu:

1. Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari nilai kontrak, sedangkan 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan.
2. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai kontrak dan penyedia barang/jasa harus menyerahkan jaminan bank sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak yang diterbitkan oleh Bank Umum atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) dan direasuransikan sesuai dengan ketentuan Menteri Keuangan.

Penahanan pembayaran senilai 5 (lima) persen dari nilai kontrak seperti dimaksud dalam nomor 1 tersebut Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah mengakuinya sebagai ***utang retensi***.

J. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:

- a. Belanja Operasi;
- b. Belanja Modal;
- c. Belanja Tak Terduga,

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan belanja adalah:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran dan penilaian belanja;
2. Penjelasan lebih lanjut atas unsur-unsur belanja sesuai klasifikasi yang digunakan;
3. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah; dan
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB XIV

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

A. UMUM

Tujuan

Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi pelaporan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

1. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
2. Beban diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual, dan merupakan unsur pembentuk Laporan Operasi (LO).
3. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
4. 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.
5. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
6. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
7. 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.
8. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
9. 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.
10. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelomp

C. KLASIFIKASI

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yang pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk beban pemerintah daerah terdiri dari Beban Operasi, Beban Transfer, Defisit Non Operasional, dan Beban Luar Biasa.

Berikut adalah klasifikasi beban dalam Laporan Operasional dan kewenangan atas beban berikut:

Beban	Kewenangan
Beban Operasi – LO	
Beban Pegawai	PD
Beban Barang dan Jasa	
Beban Barang	PD
Beban Jasa	PD
Beban Pemeliharaan	PD
Beban Perjalanan Dinas	PD
Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	PD
Beban Bunga	PPKD
Beban Subsidi	PPKD
Beban Hibah	PPKD/PD
Beban Bantuan Sosial	PPKD
Beban Penyisihan Piutang	
Beban Penyusutan dan Amortisasi	PD
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	PD
Beban Penyusutan Gedung dan bangunan	PD
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	
Beban Penyusutan Aset Lainnya	
Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	
Beban Transfer	
Beban Bagi Hasil	PPKD
Beban Bantuan Keuangan	PPKD
Defisit Non Operasional	PPKD

1. Beban Pegawai

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.

Pembayaran atas beban pegawai dapat dilakukan melalui mekanisme UP/GU/TU seperti honorarium non PNS, atau melalui mekanisme LS seperti beban gaji dan tunjangan.

2. Beban Barang dan Jasa

Beban Barang 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.

3. Beban Bunga

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.

Beban Bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi.

4. Beban Subsidi

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.

5. Beban Hibah

Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

6. Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

7. Beban Penyisihan Piutang

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.

8. Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.

9. Beban Transfer

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.

10. Defisit Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

D. PENGAKUAN

Beban diakui pada saat:

1. Timbulnya kewajiban;

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Timbulnya kewajiban antara lain diakibatkan penerimaan manfaat ekonomi dari pihak lain yang belum dibayarkan atau akibat perjanjian dengan pihak lain atau karena ketentuan peraturan perundang-undangan. Contohnya adalah diterimanya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.

2. Terjadinya konsumsi aset;

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat terjadinya:

- a. pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau
- b. konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

Contohnya adalah pembayaran gaji pegawai, pembayaran perjalanan dinas, pembayaran hibah, pembayaran subsidi dan penggunaan persediaan.

3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat terdapat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contohnya adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap dan amortisasi aset tidak berwujud.
Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
 - a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
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.
 - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas;
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.
 - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
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 Dimuka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.
4. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemda Kabupaten Lampung Tengah 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.
5. 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.
6. 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.
7. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
 - a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.

- b. 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.
- c. 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.
- d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- e. 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.
- f. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagi hasilkan 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.

E. PENGUKURAN

1. Beban Pegawai

Beban Pegawai dicatat sebesar resume tagihan belanja pegawai dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja pegawai berdasarkan dokumen Kepegawaian, Daftar Gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran Negara kepada pegawai dimaksud yang telah disetujui KPA/ PPK.

2. Beban Barang dan Jasa

Beban barang dan jasa dicatat sebesar resume tagihan belanja barang dan jasa, tagihan kewajiban pembayaran belanja barang dan jasa oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK, dan/atau perhitungan akuntansi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset.

3. Beban Pemeliharaan

Beban pemeliharaan dicatat sebesar resume tagihan belanja pemeliharaan, tagihan kewajiban pembayaran belanja pemeliharaan oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK dan/atau pemakaian persediaan untuk pemeliharaan berdasarkan transaksi mutasi keluar penggunaan persediaan untuk pemeliharaan.

4. Beban Perjalanan Dinas

Beban perjalanan dinas dicatat sebesar resume tagihan belanja perjalanan dinas dan/ atau tagihan kewajiban pembayaran belanja perjalanan dinas oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/ PPK

5. Beban Uang dan/atau jasa untuk Diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/Masyarakat.

Beban uang dan/atau jasa untuk Diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/Masyarakat dicatat sebesar penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa beban uang dan/atau jasa untuk diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat.

6. **Beban Bunga**
Beban bunga dicatat sebesar resume tagihan belanja bunga dan/atau perhitungan akuntansi atas beban bunga akrual yang belum jatuh tempo yang telah disetujui KPA/PPK.
7. **Beban Subsidi**
Beban subsidi dicatat sebesar resume tagihan belanja subsidi dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja subsidi oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.
8. **Beban Hibah**
Beban hibah dicatat sebesar resume tagihan belanja hibah dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja hibah oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.
9. **Beban Bantuan Sosial**
Beban bantuan sosial dicatat sebesar resume tagihan belanja bantuan sosial dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja bantuan sosial oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.
10. **Beban Penyisihan Piutang**
Beban penyisihan piutang dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyisihan piutang tidak tertagih dengan memperhatikan masing-masing kualitas piutang.
11. **Beban Penyusutan dan Amortisasi**
Beban penyusutan dan amortisasi dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyusutan masing-masing jenis aset tetap dalam operasional dan tidak dalam operasional (kecuali tanah) dan amortisasi aset tidak berwujud.
12. **Beban Transfer**
Beban transfer dicatat sebesar resume tagihan belanja transfer ke daerah dan dana desa dan/atau perhitungan estimasi atas kurang salur transfer yang belum ditetapkan peraturan dan ketentuan mengenai kurang salur transfer.
13. **Koreksi atas beban, termasuk penerimaan Kembali beban, yang terjadi pada periode beban beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.**

F. PENILAIAN

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

G. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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

- a. **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;
- b. **Beban Transfer**
- c. **Beban Non Operasional**
- d. **Beban Luar Biasa**

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

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

- a. Pengeluaran beban tahun berkenaan.
- b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB XV

KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

A. UMUM

Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi transfer adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

1. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
2. Transfer Masuk 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 uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah serta bantuan keuangan.

C. KLASIFIKASI

Transfer dikategorikan berdasarkan sumber kejadiannya untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerimanya untuk transfer/beban transfer. Transfer diklasifikasikan antara lain:

- a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan.
- b. Transfer Antar Daerah

D. PENGAKUAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

- a. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
- b. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:
 1. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
 2. 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 yang berlaku.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

- a. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.
- b. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa, misalnya Peraturan/Keputusan Kepala Daerah.

E. PENGUKURAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

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

Transfer Keluar dan Beban Transfer

- a. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
- b. Untuk kepentingan penyusunan 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 yang berlaku.

F. PENILAIAN

Transfer Masuk dinilai sebagai berikut:

1. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (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 masuk dalam bentuk hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
Transfer Keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode laporan.

G. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Transfer disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional berdasarkan klasifikasi ekonomi sesuai dengan Bagan Akun Standar (BAS).
2. 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; dan
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
3. 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; dan
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB XVI

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas, oleh entitas pelaporan.
2. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi PPKD dan entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemeritahan, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan terima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari SiLPA tahun sebelumnya, pinjaman, dan hasil investasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan pernyataan modal oleh pemerintah.

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

- a. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
- b. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
- c. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
- d. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
- e. 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.
- f. Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

C. KLASIFIKASI

Pembiayaan diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
2. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
3. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto
4. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SiKPA.
5. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

D. PENGAKUAN

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

E. PENGUKURAN

1. Nilai historis (*historical cost*) atau nilai seluruh penerimaan kas atau pengeluaran kas atas transaksi pembiayaan.
2. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

F. PENILAIAN

Seluruh komponen pembiayaan diukur dengan menggunakan nilai mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

Jika terdapat transaksi yang menggunakan mata uang asing baik itu menambah atau mengurangi nilai pembiayaan maka transaksi tersebut di konversikan kedalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada saat transaksi atau pada saat pengakuan pembiayaan.

G. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan Bagan Akun Standar (BAS).

Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan Terkait dengan pembiayaan antara lain sebagai berikut:

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

BAB XVII

KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kas dan setara serta pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi kas dan setara kas Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah yang meliputi klasifikasi saat pengakuan, pengukuran serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

B. DEFINISI

1. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) / uang persediaan (UP) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
2. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

C. KLASIFIKASI

Kas diklasifikasikan terdiri dari:

1. Kas di Kas Daerah, yaitu saldo rekening kas umum daerah yang terdapat di rekening bank yang tidak dibatasi penggunaannya, termasuk kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan, seperti Pajak yang belum disetorkan ke Kas Negara, Iuran Tunjangan Kesehatan/Taspen/Taperum yang belum disetorkan dan lain-lain.
2. Kas di Bendahara Pengeluaran, merupakan kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke Kas Umum Daerah per tanggal neraca. Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh saldo rekening bendahara pengeluaran, uang logam, uang kertas, dan lain-lain kas (termasuk bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan) yang sumbernya berasal dari dana kas kecil (UP) yang belum

dipertanggungjawabkan atau belum disetor kembali ke Kas Umum Daerah per tanggal neraca. Apabila terdapat bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan, maka hal ini harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Kas di Bendahara Pengeluaran disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Untuk mendapatkan saldo Kas di Bendahara Pengeluaran perlu dilakukan:

- a. Inventarisasi fisik untuk menentukan saldo kas per tanggal neraca atas seluruh uang kartal (uang kertas dan logam) yang ada di tangan seluruh Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP, termasuk bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan.
 - b. Inventarisasi untuk menentukan saldo rekening koran seluruh Bendahara Pengeluaran per tanggal neraca sehingga diketahui saldo seluruh uang giral yang menjadi tanggung jawab seluruh Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP.
 - c. Rekonsiliasi catatan yang ada di Bendahara Pengeluaran dengan seluruh saldo rekening koran sehingga diketahui sisa uang muka kerja yang seharusnya dengan benar.
3. Kas di Bendahara Penerimaan, yaitu kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan, berupa setoran pendapatan yang belum disetorkan kepada Kas daerah.
 4. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), yaitu kas yang dikuasai dan dikelola oleh Badan Layanan Umum Daerah baik berupa kas tunai, kas di Bank, Pajak yang belum disetor, uang muka pasien, uang titipan dan kas lainnya.

Setara Kas terdiri dari:

- a. Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (Tiga) bulan,
- b. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (Tiga) bulan.

D. PENGAKUAN

Kas diakui pada saat terjadi penerimaan pendapatan dan penerimaan pembiayaan atau pengembaliannya dan saat terjadi pengeluaran belanja dan pengeluaran pembiayaan atau pengembalian.

E. PENGUKURAN

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

F. PENYAJIAN

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivasi operasi,

investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

G. PENGUNGKAPAN

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

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

BAB XVIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

Tujuan

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

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

B. DEFINISI

1. 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.
2. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

C. KLASIFIKASI

Investasi diklasifikasikan berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

1. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan;
 - b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan membeli investasi tersebut apabila berlebih kas, untuk meningkatkan produktivitas asset; dan
 - c. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.

Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.

2. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:
 - a. Investasi Jangka Panjang Non Permanen
Investasi jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang kepemilikannya berjangka waktu lebih dari 12 bulan dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus/berkelanjutan atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Investasi nonpermanen dapat berupa:
 - 1) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo.
 - 2) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga.
 - 3) Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat (dana bergulir).
 - 4) Investasi non permanen lainnya, yang sifatnya tidak untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan seperti penyerahan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian.
 - b. Investasi Jangka Panjang Permanen
Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali. Investasi permanen ini dapat berupa:
 - 1) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik Negara;
 - 2) Investasi permanen-lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

D. PENGAKUAN

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

1. Memungkinkan Pemerintah Daerah memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang atas suatu investasi tersebut.
2. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.

Pada saat terdapat pengeluaran kas dan terjadi pengakuan investasi jangka pendek, fungsi akuntansi mencatat jurnal investasi jangka pendek di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai) berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Pengeluaran kas dalam rangka perolehan investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan. Sedangkan penerimaan kas atas pelepasan/ penjualan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan

pembiayaan. Pengeluaran dan penerimaan pembiayaan disajikan dalam LRA.

Pada saat pelepasan/penjualan investasi, apabila terjadi perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/kerugian pelepasan investasi.

Keuntungan/kerugian pelepasan investasi disajikan dalam LO.

Hasil investasi seperti dividen tunai (cash dividend) dan bunga diakui sebagai pendapatan baik pada LRA maupun LO.

Sedangkan hasil investasi berupa dividen saham (stock dividend) tidak diakui sebagai pendapatan baik di LRA maupun LO, tetapi diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.

E. PENGUKURAN

Pengukuran investasi berdasarkan jenis investasinya, dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pengukuran investasi jangka pendek
 - a. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
 1. Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
 2. Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
 - b. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya,
2. Pengukuran investasi jangka panjang:
 - a. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
 - b. Investasi jangka panjang non permanen:
 1. Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
 2. Investasi jangka panjang nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 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 proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

3. Pengukuran investasi yang harga peroleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi pemerintah daerah dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
4. Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

F. PENILAIAN INVESTASI JANGKA PANJANG

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:

a. Metode biaya

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

b. Metode ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi pemerintah 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.

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

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

Penggunaan metode-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 atas investasi jangka panjang bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

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*, 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*; dan
4. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

G. PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan lain sebagainya, penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.

Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang akan 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.

Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain sebaliknya.

H. PENGAKUAN HASIL INVESTASI

Hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah daerah yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diperoleh oleh Pemerintah daerah akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Kecuali untuk deviden dalam saham yang diterima akan menambah nilai investasi pemerintah daerah dan ekuitas dana yang diinvestasikan dengan jumlah yang sama.

I. PENGUNGKAPAN INVESTASI

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah berkaitan dengan investasi, antara lain:

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

BAB XIX

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

Tujuan

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

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kabupaten Badung tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

1. Piutang adalah hak yang diterima oleh pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah dan diharapkan dapat dicairkan/direalisasikan menjadi kas dalam suatu periode akuntansi. Piutang timbul karena adanya tunggakan pungutan pendapatan yang merupakan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan, dan sampai dengan tanggal neraca belum diterima kasnya.
2. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.
3. 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. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

A. KLASIFIKASI

Klasifikasi piutang berdasarkan peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang, terdiri dari:

1. Piutang Pungutan Pendapatan Daerah

Piutang pungutan pendapatan daerah ini berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan kewenangan yang ada pada pemerintah daerah. Piutang dapat terjadi pada saat pendapatan yang seharusnya telah menjadi hak pemerintah daerah, oleh wajib bayar belum dilunasi dengan berbagai alasan.

Piutang pungutan pendapatan daerah terdiri atas : Piutang Pajak

- Daerah, Piutang Retribusi Daerah, dan Piutang PAD lainnya.
2. Piutang Perikatan
Piutang Perikatan adalah piutang yang timbul karena peristiwa perikatan yang dibuat antara pemerintah daerah dengan pihak lain, seperti pemberian pinjaman, Jual Beli, Kemitraan, Pemberian fasilitas/jasa dan Transaksi dibayar dimuka.
Piutang Perikatan di dalam neraca dapat pula berupa bagian lancar pinjaman/tagihan.
 3. Piutang transfer antar pemerintahan
Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan Perundang-undangan. Piutang transfer dapat timbul sebagai akibat perbedaan waktu antara timbulnya hak tagih dan saat dilaksanakannya pembayaran melalui transfer. Piutang transfer berdasarkan jenis-jenis transfer sebagai berikut:
 - a. Transfer Pemerintah Pusat
 1. Piutang Dana Perimbangan (Dana Bagi Hasil, DAU, DAK)
 2. Piutang Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (Dana Penyesuaian)
 - b. Piutang Transfer antar daerah
 4. Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Piutang yang terjadi karena adanya peristiwa yang menimbulkan hak tagih yang disebabkan pelaksanaan tuntutan ganti kerugian daerah yang telah diputuskan/ditetapkan oleh pihak yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku karena adanya kerugian daerah.
Piutang karena tuntutan ganti kerugian daerah dapat dikelompokkan menurut sumber timbulnya tuntutan ganti rugi, yaitu:
 1. Piutang-Tuntutan Ganti Rugi (TGR), yaitu piutang yang timbul akibat tuntutan ganti kerugian daerah terhadap PNS bukan bendahara.
 2. Piutang-Tuntutan Perbendaharaan (TP), yaitu piutang yang timbul akibat tuntutan ganti kerugian daerah terhadap bendahara atas kewenangannya.

B. PENGAKUAN

1. Pengakuan Piutang Pendapatan Daerah
Pengakuan piutang yang berasal dari pungutan pendapatan daerah, didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan yang mempengaruhi piutang tersebut, yaitu Surat Ketetapan Pajak (SKP) untuk pendapatan pajak, dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) untuk pendapatan Retribusi.
Pengakuan piutang terjadi pada akhir periode ketika akan disusun Neraca. Piutang yang berasal dari pungutan pendapatan daerah diakui apabila telah memenuhi kriteria:
 - a. Telah diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
 - b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi.
2. Pengakuan Piutang Perikatan
Piutang perikatan dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca apabila memenuhi kriteria:

- a. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas.
 - b. Jumlah piutang dapat diukur.
 - c. Telah ditertibkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
 - d. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
3. Pengakuan Piutang transfer antar Pemerintahan
- a. Piutang Transfer antar pemerintahan dapat diakui sebagai piutang apabila definitif yang menjadi hak pemerintah daerah telah ditetapkan (Peraturan Presiden/Surat Keputusan Menteri Keuangan/Surat Keputusan Kepala Daerah), tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran.
 - b. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
 - c. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
 - d. 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.
4. Pengakuan Piutang Karena Tuntutan Ganti Rugi
- Piutang karena tuntutan ganti rugi dapat diakui sebagai piutang apabila atas kerugian yang berkaitan dengan TP/TGR tersebut telah didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan yang telah ditertibkan oleh instansi berwenang.

C. PENGUKURAN

1. Pengukuran Piutang Pendapatan Daerah
Pengukuran piutang adalah sebagai berikut:
 - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
 - b. 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
 - c. 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.
2. Pengukuran Piutang Perikatan
 - a. 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.

- b. 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.
 - c. Kemitraan
Piutang Kemitraan diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
 - d. Pemberian fasilitas/jasa
Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas/jasa yang telah diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah pada akhir periode laporan dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
3. Pengukuran dan Penyajian Piutang Transfer antar Pemerintahan
Piutang transfer antar pemerintahan dicatat sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari alokasi yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku.
 4. Pengukuran dan Penyajian Piutang karena Tuntutan Ganti Rugi
 - a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
 - b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.
 5. 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.

D. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN PIUTANG

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbuku (*write down*). Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.

Penghapus buku piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbuku piutang tidak secara otomatis

menghapus kegiatan penagihan piutang.

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung jenis piutang.

Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja gagal, maka satuan kerja tidak diperkenankan menghapus sendiri piutang tersebut dari neraca. Terhadap piutang yang tidak dapat ditagih oleh satuan kerja tersebut penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Dan di dalam CaLK diberi catatan bahwa penagihan piutang tersebut telah dilimpahkan kepada KPKNL.

Setelah mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan. Bupati berwenang menghapus piutang sampai dengan Rp5 Milyar, sedangkan kewenangan di atas Rp5 milyar oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.

E. PENILAIAN

Piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

Penyisihan piutang tidak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Nilai penyisihan piutang tidak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Penentuan besarnya penyisihan piutang tidak tertagih berdasarkan kualitas piutang dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan Satuan Kerja Pemerintah Daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.

Kualitas piutang daerah dikelompokkan menjadi 4 (empat) golongan yaitu:

- a. Kualitas Piutang Lancar;
- b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
- c. Kualitas Piutang Diragukan; dan
- d. Kualitas Piutang Macet.

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 (*official assessment*).

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau

- d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
 3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang di atas 5 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - c. Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
 - c. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - c. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang di atas 5 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

1. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
2. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;
3. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
4. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;

2. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
3. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
4. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

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

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

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:

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

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:

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

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak selain Retribusi, ditetapkan sebesar:

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

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

Pada tanggal pelaporan berikutnya Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. 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.

F. PENYAJIAN

Piutang disajikan sebagai aset lancar pada neraca. Untuk piutang tuntutan kerugian daerah, nilai piutang yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan kedepan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan, disajikan sebagai aset lancar. Sedangkan nilai piutang yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya, disajikan sebagai aset lainnya.

G. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan informasi piutang di ungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran;
2. Rincian jenis-jenis dan saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. Penjelasan atas penyelesaian piutang, termasuk apakah proses penagihannya telah diserahkan kepada KPKNL atau apakah piutang tersebut dalam proses penyelesaian secara hukum di pengadilan; dan
4. Penjelasan tentang jaminan atau sita jaminan jika ada;
5. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
6. Informasi terkait 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.
7. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan, tergantung dari jenis piutang

BAB XX

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. UMUM

Tujuan

Mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual;
2. Kenyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/ pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

1. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
2. Persediaan diklasifikasikan sebagaimana diatur dalam Bagan Akun Standar.

C. PENGAKUAN

1. Persediaan diakui pada saat:
 - a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
2. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*Physical Method*)
3. Pencatatan persediaan dilakukan dengan:
 - a. Metode Perpetual, untuk jenis persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan. Dengan metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu *ter-update*.
 - b. Metode Periodik, untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK). Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak meng-update jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan *stock opname* pada akhir periode.

D. PENGUKURAN

1. 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 atau persediaan dinilai dengan metode FIFO (*First In First Out*).

2. Persediaan disajikan sebesar:
 - a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan;
 - b. harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis;
 - c. nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
 - a. Harga Pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian.
 - b. persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - c. Harga wajar atau estimasi nilai penjualan apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan;
 - d. jenis, jumlah dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

BAB XXI

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

- a. kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah;
- b. kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset tetap pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan aset tetap;
- c. aset tetap tidak diterapkan untuk:
 1. hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*);
 2. kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

Hal ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam butir a dan b di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas dan aset tersebut.

B. DEFINISI

1. 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.
2. 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.
3. Masa manfaat adalah:
 - a. periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - b. jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.
4. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
5. Nilai tercatat adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
6. Nilai wajar adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

7. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
8. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
9. 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.
10. Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
11. Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
12. Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
13. Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
14. Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
15. Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
16. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:
 - a. tanah;
 - b. peralatan dan mesin;
 - c. gedung dan bangunan;
 - d. jalan, irigasi, dan jaringan;
 - e. aset tetap lainnya;
 - f. konstruksi dalam pengerjaan.
17. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
18. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
19. 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.
20. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
21. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat

dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan (buku dan non buku), barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga, hewan, ikan, dan tanaman. Khusus untuk hewan, ikan dan tanaman sesuai dengan kebijakan kapitalisasi Aset Tetap disajikan secara ekstakomptabel dan tidak disajikan di neraca. Selain itu termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap-Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan entitas, sepanjang memenuhi syarat-syarat kapitalisasi aset.

22. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. 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 belum selesai dan membutuhkan suatu periode waktu tertentu setelah tanggal pelaporan keuangan (Dibahas lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi-Konstruksi Dalam Pengerjaan).
23. 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.

C. PENGAKUAN ASET TETAP

1. 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:
 - a. berwujud;
 - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - f. Merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
 - g. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.
2. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
3. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh

- pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
4. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
 5. 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.

D. BATASAN JUMLAH BIAYA KAPITALISASI (*CAPITALIZATION TRESHOLD*) PEROLEHAN AWAL ASET TETAP.

1. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
2. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
3. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin dan aset tetap lainnya adalah nilai per unitnya sebagai berikut:
 - a. peralatan dan mesin sebesar Rp750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) keatas;
 - b. aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/kesenian, hewan, ternak, tanaman, buku-buku perpustakaan dan aset tetap lainnya sebesar Rp750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) keatas.
4. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap konstruksi:
 - a. Bangunan dan Gedung sebesar Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah) ke atas
 - b. Jalan dan Jembatan sebesar Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) keatas.
 - c. Jaringan dan Irigasi sebesar Rp60.000.000,- (enam puluh juta rupiah) keatas.

E. PENGUKURAN ASET TETAP

1. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
2. 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.
3. 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.
 4. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

F. KOMPONEN BIAYA

1. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - a. biaya perencanaan;
 - b. biaya lelang;
 - c. biaya persiapan tempat;
 - d. biaya pengiriman awal (*initialdelivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handlingcost*);
 - e. biaya pemasangan (*instalationcost*);
 - f. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
 - g. biaya konstruksi.
2. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
3. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
4. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak.
5. Biaya perolehan jalan, jaringan dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan dan instalasi tersebut siap pakai.
6. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang

- dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
7. 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.
 8. Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan secara proporsional dengan nilai aset atau dengan membebankan kepada aset tertentu yang paling material.
 9. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
 10. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

G. PENILAIAN AWAL ASET TETAP

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

H. PEROLEHAN SECARA GABUNGAN

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

I. ASET TETAP DIGUNAKAN BERSAMA

1. 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 Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
2. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

J. ASET PERJANJIAN KERJASAMA FASILITAS SOSIAL DAN FASILITAS UMUM

1. 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;
2. Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, makafasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

K. PERTUKARAN ASET (*EXCHANGE OF ASSETS*)

1. 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;
2. 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;
3. 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.

L. ASET DONASI

1. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan;
2. 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 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;
3. 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;
4. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran.

M. PENILAIAN AWAL ASET TETAP

1. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya peroleh. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
2. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah

- daerah oleh pengembang (developer) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan oleh wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintah. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
3. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat peroleh untuk kondisi tersebut di atas bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
 4. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

N. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

1. Setelah peroleh, masih terdapat biaya-biaya yang muncul selama penggunaan aset tetap. Misalnya biaya pemeliharaan (*maintenance*), penambahan (*additions*), penggantian (*replacement*), atau perbaikan (*repairs*).
2. Pengeluaran-pengeluaran tersebut dapat berupa biaya pemeliharaan ataupun biaya rehabilitasi atau renovasi. Pengeluaran yang dapat memberikan manfaat lebih dari satu tahun (memperpanjang masa aset tersebut dari yang direncanakan semula atau peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja) disebut dengan pengeluaran modal (*capital expenditure*) sedangkan pengeluaran yang memberikan manfaat kurang dari satu tahun (termasuk pengeluaran untuk mempertahankan kondisi aset tetap) disebut dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).
3. 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, mutu produksi, peningkatan standar kinerja, dikapitalisasi dan ditambahkan pada nilai tercatat aset tetap yang bersangkutan.
4. Kapitalisasi Aset Tetap ditetapkan dalam kebijakan akuntansi ini berupa suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.
5. Kapitalisasi Aset Tetap merupakan penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh Aset Tetap hingga siap pakai untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai asetnya tersebut.

6. Kebijakan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi di Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah adalah sebagai berikut:
7. Nilai satuan minimum kapitasi aset tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitasi atau tidak.
8. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin per unit adalah besar Rp.750.000,00;
9. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap konstruksi untuk :
 - a. Bangunan dan gedung besar Rp.100.000.000,00 ke atas ;
 - b. Jalan dan jembatan sebesar Rp.200.000.000,00 ke atas dan;
 - c. Jaringan dan irigasi sebesar Rp.60.000.000,00 ke atas.
 - d. Nilai satuan untuk per satuan Aset Tetap lainnya antara lain buku koleksi perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan, hewan/tanaman, dengan nilai yang sama dengan atau lebih besar dari Rp.750.000,00.
10. Nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah. Sehingga berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi.
 Contoh pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari satu periode akuntansi, misalnya penambahan satu unit AC dalam sebuah mobil atau penambahan teras pada gedung yang telah dimiliki. Sedangkan contoh mengenai pengeluaran-pengeluaran yang akan memperpanjang aset atau meningkatkan kapasitas produksi, adalah pengeluaran untuk perbaikan besar-besaran suatu aset tetap (*overhaul*).
11. Pengeluaran-pengeluaran yang merupakan pemeliharaan rutin dan tidak memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar tidak memberikan manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja dan atau hanya untuk mempertahankan/mengembalikan suatu aset tetap dalam kondisi semulanya, tidak dikapitalisasi meskipun pengeluarannya melebihi satuan minimum kapitalisasi dan hanya diperlakukan sebagai belanja pemeliharaan dalam kelompok belanja barang dan jasa. Misalnya pengeluaran untuk mengecat gedung, penggantian sebagian suku cadang atau komponen peralatan mesin.
12. Pengeluaran untuk perbaikan 1 (satu) unit aset tetap diperlakukan sebagai belanja modal dan dikapitalisasi sebagai aset tetap jika biaya perbaikannya melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi dan memberikan manfaat lebih dari satu tahun.
13. Pengeluaran untuk kegiatan rehabilitasi suatu aset tetap dengan kondisi rusak berat, maka biayanya diperlakukan sebagai belanja modal, sehingga nilainya akan dikapitalisir ke dalam aset tetap atau menambah nilai aset tetap. Dalam kondisi ini bisa dipersamakan dengan membangun ulang atau mengadakan kembali aset tetap tersebut. Untuk itu, untuk membangun ulang atau mengadakan kembali aset tetap tersebut menjadi nilai aset tetap yang baru, sedangkan nilai aset lama dihapuskan. Penghapusan atas nilai aset yang lama ini didukung oleh surat keputusan yang telah ditetapkan Pejabat Berwenang sesuai dengan mekanisme peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Contoh penerapan bahwa suatu pengeluaran, apakah termasuk belanja modal atau belanja barang dan jasa yaitu sebagai berikut:

- a. Dinas Pendidikan melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan atas gedung kantor (ruang kerja) dengan melakukan penggantian kunci pintu/jendela dan pengecatan ruang kerja dengan total biaya sebesar Rp20.000.000,-. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp100.000.000,-. Kegiatan/proyek pemeliharaan tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau Belanja Modal yang dapat dikapitalisasi menjadi Aset Tetap?

No	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	<i>Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah: bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi, bertambah estetika /keindahan /keyamanan.</i>	Tidak
2	<i>Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/Aset Tetap tersebut melebihi batas minimal kapasitas Aset Tetap yang telah ditetapkan.</i>	Ya (karena nilai pemeliharaan melampaui batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi sebesar Rp50.000.000,-)
<p>Kesimpulan : <i>Pemeliharaan Gedung Kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja pemeliharaan gedung kantor dimaksud tidak menambah nilai Aset Tetap. Belanja pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis Belanja Barang dan Jasa.</i></p>		

- b. Dinas pendidikan melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan/rehabilitasi atas gedung kantor dengan melakukan penggantian atas sebagian lantai ruang kerja yang semula lantai ubin menjadi lantai marmer dengan total biaya sebesar Rp5.000.000,-. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp200.000.000,-. Kegiatan/proyek pemeliharaan/rehabilitasi tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau Belanja Modal yang dapat dikapitalisasi menjadi Aset Tetap?

No	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	<i>Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah: bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi, bertambah estetika/keindahan/</i>	Ya

	<i>keyamanan.</i>	
2	<i>Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/Aset Tetap tersebut melebihi batas minimal kapasitas Aset Tetap yang telah ditetapkan.</i>	<i>Tidak (karena nilai pemeliharaan tidak melampaui batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi sebesar Rp50.000.000,-)</i>

Kesimpulan : *Pemeliharaan Gedung Kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja pemeliharaan gedung kantor dimaksud tidak menambah nilai Aset Tetap. Belanja pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis Belanja Barang dan Jasa.*

- c. Dinas pendidikan melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan/rehabilitasi atas gedung kantor dengan melakukan penggantian atas seluruh lantai ruang kerja yang semula lantai ubin menjadi lantai marmer dengan total biaya sebesar Rp25.000.000,-. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp200.000.000,-. Kegiatan/proyek pemeliharaan/rehabilitasi tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau Belanja Modal yang dapat dikapitalisasi menjadi Aset Tetap?

No	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	<i>Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah: bertambah ekonomis/efesien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi, bertambah estetika/keindahan/keyamanan</i>	<i>Ya</i>
2	<i>Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/Aset Tetap tersebut melebihi batas minimal kapasitas Aset Tetap yang telah ditetapkan</i>	<i>Ya (karena nilai pemeliharaan melampaui batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi sebesar Rp50.000.000,-)</i>

Kesimpulan : *Pemeliharaan Gedung Kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja pemeliharaan gedung kantor dimaksud tidak menambah nilai Aset Tetap. Belanja pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis Belanja Barang dan Jasa.*

N. 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.

O. PENYUSUTAN

1. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*).
2. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat Aset Tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
3. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap dijelaskan tersendiri pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Kebijakan ini.
4. Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak dan tanaman.
5. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
6. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa:
 - a. aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - b. aset tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
 - c. Aset tetap sudah direklasifikasi ke aset lainnya dilakukan penghapusan dengan surat usulan dengan surat pernyataan pengguna barang dan /atau kuasa pengguna barang.

P. PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (REVALUATION)

1. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
2. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

Q. AKUNTANSI TANAH

1. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada kebijakan akuntansi aset tetap;
2. Tidak seperti institusi non pemerintah, pemerintah tidak dibatasi satu

- periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut;
3. Pengakuan tanah di luar negeri sebagai Aset Tetap hanya dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen.

R. RENOVASI ASET TETAP

1. Renovasi dapat dilakukan terhadap semua barang dalam kelompok aset tetap. Apabila aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasai suatu Perangkat Daerah direnovasi dan memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap, maka renovasi tersebut dicatat dengan menambah nilai perolehan aset tetap yang bersangkutan. Namun demikian, dalam hal aset tetap yang direnovasi tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi dan bukan milik suatu Perangkat Daerah atau PD, maka renovasi tersebut dicatat sebagai aset tetap lainnya-renovasi;
2. Pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik pemerintah daerah menjadi Aset Tetap Lainnya-Renovasi, mengikuti ketentuan sebagai berikut:

Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomik aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruang 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.

- a. Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir 1 di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Operasional tahun berjalan.
- b. Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir 1 dan 2 di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Belanja Operasional.
- c. Renovasi aset tetap di lingkungan dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu: Renovasi aset tetap milik sendiri, Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkungan entitas pelaporan, dan Renovasi aset tetap bukan milik-diluar lingkungan entitas pelaporan.

a. Renovasi Aset Tetap Milik Sendiri

Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap di lingkungan Perangkat Daerah atau UPTD dalam Perangkat Daerah sendiri, yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi ini akan dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait. Apabila sampai dengan

tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai KDP.

b. Renovasi Aset Tetap Bukan Milik - Dalam Lingkungan Entitas Pelaporan

Renovasi aset tetap dalam lingkungan ini mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu Perangkat Daerah tetapi masih dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah, yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi ini meliputi:

- 1) Renovasi aset tetap milik UPTD pada PD Lain;
- 2) Renovasi aset tetap milik PD lain;

Renovasi ini, pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambahan nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tersebut ada pada pihak lain. Renovasi tersebut apabila sudah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

Pada akhir tahun anggaran, aset renovasi ini seyogyanya diserahkan pada pemilik. Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku. Jika dokumen sumber penyerahan tersebut telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dieliminasi dari neraca PD yang melakukan renovasi. Dan PD pemilik aset tetap akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait. Namun apabila sampai dengan akhir periode pelaporan aset renovasi ini belum juga diserahkan, maka PD yang melakukan renovasi terhadap aset tersebut akan mencatat sebagai Aset Tetap Lainnya-Aset Renovasi.

c. Renovasi Aset Tetap Bukan Milik - Dalam Lingkup Entitas Pelaporan

Renovasi aset tetap dalam lingkup ini mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu Perangkat Daerah yang memenuhi syarat kapitalisasi namun masih dalam satu entitas pelaporan. Lingkup renovasi jenis ini meliputi:

1. Renovasi aset tetap milik satuan kerja lain dalam satu K/L;
2. Renovasi aset tetap milik satuan kerja K/L lain;
3. Renovasi aset tetap milik UPTD lain dalam satu PD;
4. Renovasi aset tetap milik PD lain.

Renovasi semacam ini, pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Renovasi tersebut apabila telah selesai dilakukan sebelum tanggal 26 pelaporan akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan. Pada akhir tahun anggaran, aset renovasi ini seyogyanya diserahkan pada pemilik. Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku. Jika dokumen sumber

penyerahan tersebut telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca dan satuan kerja K/L atau Perangkat Daerah pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait. Namun apabila sampai dengan akhir periode pelaporan aset renovasi ini belum juga diserahkan, maka K/L atau Perangkat Daerah yang melakukan renovasi terhadap aset tersebut tetap akan mencatat sebagai Aset Tetap Lainnya-Aset Renovasi.

S. Aset Bersejarah (*Heritage Assets*)

1. Kebijakan akuntansi ini, tidak mengharuskan pemerintah daerah menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca, namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
2. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas suatu aset bersejarah yaitu:
 - a. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
 - b. Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
 - c. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
 - d. Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
3. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Pemerintah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.
5. Aset bersejarah disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
6. Beberapa aset bersejarah juga memberikan manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
7. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan

(ruins).

T. Aset Infrastruktur (*Infrastructure Assets*)

1. Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasan.
2. Walaupun kepemilikan dari aset infrastuktur tidak hanya oleh pemerintah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset pemerintah. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini.
Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

U. Aset Militer (*Military Assets*)

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

Q. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP

Penghentian dan Pelepasan aset tetap di lingkungan pemerintah lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD), pemerintah dapat melakukan pemindahtanganan BMD yang di dalamnya termasuk aset tetap dengan cara:

- 1. Dijual;** Aset tetap yang dilepaskan melalui penjualan, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan risalah lelang atau dokumen penjualan sesuai dengan ketentuan perundang - undangan.
- 2. Dipertukarkan;**
- 3. Dihilahkan;** atau Aset tetap yang dihibahkan, dikeluarkan dari neraca pada saat telah diterbitkan berita acara serah terima hibah oleh entitas sebagai tindak lanjut persetujuan hibah.
- 4. Dijadikan penyertaan modal daerah;** Berdasarkan Komite Standar Akuntansi Pemerintahan Buletin Teknis Nomor 15 Tentang Akuntansi Aset Tetap Berbasis Akruwal yang dipindahtangankan melalui mekanisme penyertaan modal daerah, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan penetapan penyertaan modal daerah.

Dalam hal pelepasan aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait, diperlakukan sebagai surplus/defisit.

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

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

Penjualan/pertukaran aset tetap disajikan pada Laporan Operasional (LO). Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Apabila suatu aset tetap dilepaskan karena dipindahtangankan, maka aset tetap yang bersangkutan harus dikeluarkan dari neraca. Hal ini sesuai dengan PSAP 07 Paragraf 77 dan 78.

Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Bupati dan/atau dengan persetujuan DPRD.

- a. Pelepasan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan bupati;
- b. Pelepasan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan DPRD.

R. PENGUNGKAPAN ASET TETAP

1. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - b. rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 1. penambahan;
 2. pelepasan;
 3. akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 4. mutasi aset tetap lainnya.
 - c. informasi penyusutan, meliputi:
 1. nilai penyusutan;
 2. metode penyusutan yang digunakan;
 3. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 4. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
2. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
 - a. eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - c. jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - d. jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
3. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
 - a. dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - b. tanggal efektif penilaian kembali;
 - c. jika ada, nama penilai independen;
 - d. hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
 - e. nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

- h. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

BAB XXII

KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA BERGULIR

A. UMUM

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk dana bergulir serta pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi dana bergulir Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah yang meliputi klasifikasi saat pengakuan, pengukuran serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

B. DEFINISI

Dana bergulir adalah dana yang dianggarkan melalui APBD yang disalurkan oleh Bank dalam rangka pembinaan dan pemberdayaan usaha kecil atau mikro dan sebagai upaya mewujudkan ekonomi kerakyatan melalui pembiayaan modal usaha dengan memberikan pinjaman bergulir dalam bentuk Kredit Penguatan Modal Usaha (KPMU) bagi kegiatan usaha kecil/mikro.

C. KLASIFIKASI

Klasifikasi Dana bergulir merupakan dana yang dikelola oleh pengelola yang penyaluran dan penagihannya langsung digulirkan kepada masyarakat tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Karakteristik dana bergulir sebagai berikut:

- a. merupakan bagian dari keuangan daerah;
- b. tercantum dalam APBD dan/atau laporan keuangan;
- c. dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA). Dikuasai dan/atau dimiliki berarti Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) mempunyai hak kepemilikan atau penguasaan atas dana bergulir. Dikendalikan berarti Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) mempunyai kewenangan dalam melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan, atau kegiatan lainnya dalam rangka pemberdayaan dana bergulir;
- d. merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat, ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir); dan
- e. Pemerintah dapat menarik kembali dana bergulir.

D. PENGAKUAN

Pengakuan dana bergulir:

- a. pengeluaran dana bergulir diakui sebagai pengeluaran pembiayaan;
- b. pendapatan atas dana bergulir (bunga, bagi hasil dan lain-lain) diakui pada kelompok pendapatan sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah; dan

- c. penarikan atau penagihan kembali dana bergulir diakui sebagai penerimaan pembiayaan.

E. PENYAJIAN DAN PENGUKURAN

Penyajian dan pengukuran dana bergulir dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Dana bergulir disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir;
- b. Dana bergulir disajikan dalam Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang – Investasi Non Permanen. Dana bergulir dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Reliazable Value*);
- c. Nilai bersih yang dapat direalisasikan diperoleh dengan mengurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih dari dana bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan dana bergulir yang belum disalurkan dan/atau perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir; dan
- d. pengukuran dana bergulir dilakukan dengan menentukan kualitas dana bergulir yaitu tingkat ketertagihan dana bergulir berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. lancar, bila dana bergulir belum dilakukan pelunasan sebelum tanggal jatuh tempo;
 - 2. kurang lancar, bila dana bergulir belum dilakukan pelunasan sampai dengan 2 (dua) tahun setelah tanggal jatuh tempo;
 - 3. ragu-ragu, bila dana bergulir belum dilakukan pelunasan lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun setelah tanggal jatuh tempo; dan
 - 4. macet, bila dana bergulir belum dilakukan pelunasan lebih dari 3 (tahun) setelah tanggal jatuh tempo.
- e. besarnya penyisihan penyertaan dana bergulir tidak tertagih ditentukan berdasarkan kualitas sesuai jatuh temponya (*aging schedule*) dengan kategori sebagai berikut:

No	Kategori	Umur Dana Bergulir	Kualitas	Persentase Penyisihan
1.	dapat ditagih	0 s/d 1 tahun	Lancar	25%
2.	memungkinkan dapat ditagih	1 s/d 2 tahun	Kurang Lancar	50%
3.	diragukan dapat ditagih	2 s/d 3 tahun	Ragu-ragu	75%
4.	tidak dapat ditagih	diatas 3 tahun	Macet	100%

- f. dalam hal terjadi keadaan di luar kondisi normal seperti debitur meninggal dunia, pailit, dan hal-hal lain yang mengakibatkan debitur dana bergulir tidak dapat menyelesaikan kewajibannya sebelum dan/atau setelah tanggal jatuh tempo maka dalam *aging schedule* dapat dikategorikan sebagai Tidak Dapat Ditagih dengan kualitas dana bergulir macet dan persentase penyisihan sebesar 100% (seratus persen); dan

- g. keadaan di luar kondisi normal sebagaimana dimaksud dalam huruf f harus didukung dengan bukti-bukti hukum yang sah dan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

F. PENGUNGKAPAN

Informasi lain tentang dana bergulir yang perlu diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, antara lain:

- a. dasar penilaian dana bergulir;
- b. jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
- c. besar suku bunga yang dikenakan;
- d. saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir; dan
- e. informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.

BAB XXIII
KEBIJAKAN AKUNTANSI
KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

A. UMUM

1. Tujuan

Tujuan Kebijakan akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan dengan metode nilai historis.

Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

Kebijakan akuntansi ini memberikan panduan untuk:

- a. Identifikasi pekerjaan yang dapat diklasifikasikan sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan;
- b. Penetapan besarnya biaya yang dikapitalisasi dan disajikan di neraca;
- c. Penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

2. Ruang Lingkup

Suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan/atau masyarakat, dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga wajib menerapkan kebijakan akuntansi ini.

Sifat aktivitas yang dilaksanakan untuk konstruksi pada umumnya berjangka panjang sehingga tanggal mulai pelaksanaan aktivitas dan tanggal selesainya aktivitas tersebut biasanya jatuh pada periode akuntansi yang berlainan.

B. DEFINISI

Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.

C. KLASIFIKASI

1. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. 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 pada saat akhir tahun anggaran.
Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut biasanya kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
2. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

D. 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, dan penggunaan utama.

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 pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
4. Kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

E. PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan akuntansi ini diterapkan secara terpisah untuk kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.

Jika suatu konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah 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;
3. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.

Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlukan 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.

F. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

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;
2. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
3. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah atau dimanfaatkan

oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terenuhi:

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

Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya. Dalam hal ini ditandai dengan telah dibayarkannya seluruh nilai kontrak kepada pihak ketiga dan telah terdapatnya berita acara serah terima barang dari pihak ketiga.

G. PENGUKURAN

1. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
2. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
 - a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b. Biaya yang dapat didistribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan dengan konstruksi yang bersangkutan.
3. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
 - d. Biaya penyewa sarana dan peralatan; dan
 - e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan pada umumnya konstruksi.
4. Biaya-biaya yang dapat didistribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
 - a. Asuransi;
 - b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.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.
5. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor sehubungan melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

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

Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.

6. 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.
7. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
8. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
9. 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.
10. 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.

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

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

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

12. 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, dan batasan konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan masa 5 (lima) tahun jasa konsultasi

perencanaan tidak dilaksanakan, dengan surat keterangan entitas syarat dilakukan penghapusan konstruksi dalam pengerjaan dari nilai perolehan.

H. PENYAJIAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan di dalam neraca sebagai bagian dari aset tetap.

I. PENGUNGKAPAN

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

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

Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Misalnya, termin yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

BAB XXIV
KEBIJAKAN AKUNTANSI
ASET LAINNYA

A. UMUM

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi aset lainnya dalam rangka penyusunan laporan neraca;
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/ pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. Definisi

1. Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan;
2. Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:
 - a. tagihan piutang penjualan angsuran;
 - b. tagihan tuntutan perbendaharaan/ganti kerugian daerah;
 - c. kemitraan dengan pihak ketiga;
 - d. aset tidak berwujud;
 - e. aset lain-lain.
3. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas;
4. Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya;
5. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya;
6. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki; bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:
 - a. Bangun, Kelola, Serah (BKS);
adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/ investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain

berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi); pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BKS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama;

- b. Bangun, Serah, Kelola (BSK).
adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut;
7. Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah Kabupaten Lampung Tengah.
- Tidak termasuk aset tidak berwujud software yang diperoleh dari pembelian yang tidak terpisah dari bawaan komputer.
- a. pos aset lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud;
 - b. termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.
Konstruksi dalam pengerjaan yang tidak diselesaikan pembangunan fisiknya.
Aset dalam kondisi rusak berat dan/ atau ada barang tidak ada dan /atau tidak ditemukan tercatat aset lain-lainnya.
syarat penghapusan dengan surat pernyataan pengguna barang dan / atau kuasa pengguna barang.
 - c. aset lainnya diklasifikasikan lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar.

C. PENGAKUAN

1. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
 - a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - b. diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
2. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

D. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

1. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
2. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
3. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.
4. Bangun, Kelola, Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
5. Aset Bangun Kelola Serah yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.
6. Penyerahan/pengembalian aset BKS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut:
 - a. untuk aset yang berasal dari pemerintah daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap;
 - b. untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
7. Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
8. Aset Tidak Berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi. Perhitungan amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus sesuai dengan masa manfaat. Aset Tidak Berwujud *Software* Komputer dan hasil kajian/penelitian yang memberikan

manfaat jangka panjang memiliki masa manfaat selama 5 (lima) tahun, sedangkan lisensi, *franchise*, hak cipta (*copyright*), paten dan hak lainnya memiliki masa manfaat sesuai dengan masa berlaku perjanjian yang ditetapkan pemberian hak.

9. Aset lain-lain disajikan dalam neraca sebesar nilai tercatat/nilai bukunya.

E. PENGUNGKAPAN

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

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

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masalah yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumberdaya ekonomis Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah.

Karakteristik esensial kewajiban adalah pemerintah Kabupaten Lampung Tengah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomis yang masa yang datang.

F. JENIS ASET TAK BERWUJUD

1. Goodwill
Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
2. Hak Paten atau Hak Cipta
Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
3. Royalti
Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
4. Software
Software computer yang masuk dalam kategori Aset Tak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.
5. Lisensi
Adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak

untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

6. Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang
Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
7. Aset Tak Berwujud Lainnya
Aset Tak berwujud Lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.
8. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan
Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporannya harus diakui sebagai Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.

BAB XXV

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Tujuan

Tujuan Pernyataan Standar ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

Kebijakan akuntansi ini mengatur:

- a. Akuntansi Kewajiban Pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
- b. Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing.
- c. Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman.
- d. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

Huruf (b), (c), dan (d) diatas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.

Kebijakan ini tidak mengatur:

- a. Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontinjensi.
- b. Akuntansi Instrumen Derivatif dan Aktivitas Lindung Nilai.
- c. Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing seperti paragraf b.

B. DEFINISI

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

Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa pemerintah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum

sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

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 bulan setelah tanggal pelaporan.
5. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 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. Utang Restitusi adalah kewajiban yang timbul karena adanya klaim dari pihak wajib pajak/ pembayar yang penetapan jumlahnya dilakukan setelah verifikasi/ audit dari tim yang minimal terdiri dari Dinas Pendapatan, Bagian Keuangan dan Inspektorat.
10. Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah

C. KLASIFIKASI KEWAJIBAN

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang, dan dirinci sesuai dengan klasifikasi pada bagan akun standar.

Pos-pos kewajiban antara lain:

a. Kewajiban Jangka Pendek

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

b. Kewajiban Jangka Panjang

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

1. Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
2. Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;
3. Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*) atau ada penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan

disetujui.

Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan jangka panjang.

Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:

- a. Pemberi pinjaman telah meyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
- b. Terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

D. PENGAKUAN KEWAJIBAN

1. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan timbul.
2. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.
3. 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.
4. Utang perhitungan pihak ketiga, diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas
5. pengeluaran dari Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa.
6. 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.
7. Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 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.
8. Pendapatan Diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/ jasa atau Surat Ketetapan atas pendapatan yang bersangkutan oleh pemerintah daerah.
 9. Utang Beban, diakui pada saat:
 - a. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - b. 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.
 - c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
 10. Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.
 11. Utang Restitusi diakui pada saat klaim dari pihak wajib pajak/ pembayar telah dilakukan penetapan jumlah melalui verifikasi/ audit dari tim yang minimal terdiri dari Dinas Pendapatan, Bagian Keuangan dan Inspektorat, dibuktikan dengan Berita Acara Verifikasi/ Audit.
 12. Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila :
 - a. barang yang dibeli sudah diterima;
 - b. jasa/ bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian;
 - c. sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima. tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

Kewajiban dapat timbul dari:

1. Transaksi dengan Pertukaran (*exchange transactions*);
Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan, misal utang atas belanja ATK.
2. Transaksi tanpa Pertukaran (*non-exchange transactions*)
Dalam transaksi pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara cuma-cuma, misal hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.
3. Kejadian yang Berkaitan dengan Pemerintah (*government-related events*)
Dalam kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah daerah dan lingkungannya, misalnya ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas pemerintah daerah.
4. Kejadian yang Diakui Pemerintah (*government-acknowledge events*)
Dalam kejadian yang diakui pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah memutuskan untuk merespon suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah, misal

pemerintah daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

E. PENGUKURAN KEWAJIBAN

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.

Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai tertera pada utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan nilai dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

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

1. Utang kepada Pihak Ketiga

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

2. Utang Transfer

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

3. Utang Bunga

Utang bunga dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

4. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

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

5. Pendapatan diterima dimuka merupakan nilai atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca, namun kasnya telah diterima.

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

7. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

8. Pengukuran Kewajiban Lancar lainnya

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, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

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

1. Utang yang tidak diperjualbelikan (*Non-traded Debt*)

Nilai nominal atas utang pemerintah yang tidak diperjualbelikan (*non-traded debt*) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan. 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*). Untuk utang pemerintah dengan tariff bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (*payment schedule*) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang pemerintah dengan utang variable, misal tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang pemerintah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tariff bunganya diestimasi secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrument keuangan yang ada.

2. Utang yang diperjualbelikan (*Traded Debt*)

Utang pemerintah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah (*government debt securities*) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.

Jenis sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari (*face*). 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.

Sekuritas utang pemerintah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya Surat Utang Negara (SUN) baik dalam bentuk Surat Perbendaharaan Negara maupun Obligasi Negara, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo (*face value*) bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrument pinjaman pemerintah 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 dapat menggunakan metode garis lurus.

F. PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO

Untuk sekuritas utang pemerintah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (*call feature*) dari

sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.

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 ekuitas dana yang berhubungan.

Apabila harga perolehan kembali adalah tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan ekuitas dana terkait, jumlah perbedaan yang ada juga diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

G. TUNGGAKAN

Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun pemerintah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang pemerintah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.

Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan pemerintah daerah menjadi salah satu informasi yang harus diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

H. RESTRUKTURISASI UTANG

Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan hutang, 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 yang terkait.

Jumlah bunga yang 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.

Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

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 ditentukan sebagai persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan

Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.

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 tercatat utang.

Jumlah bunga atau pokok bunga 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 pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang sering kali harus diestimasi.

I. PENGHAPUSAN UTANG

Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.

Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun non kas dengan nilai utang dibawah nilai tercatatnya.

Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pengurangan utang seperti pada restrukturisasi utang berlaku.

Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset non kas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset non kas ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan ketentuan pengurangan utang seperti pada restrukturisasi utang, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset non kas yang berhubungan.

Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:

- a. Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi) dengan;
- b. Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.

Penilaian kembali aset pada paragraph akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

J. BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH

Biaya- biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:

- a. Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. Amortisasi diskonto ataupun premium yang terkait dengan pinjaman;

- c. Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, *commitment fee* dan sebagainya
- d. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.

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.

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 satu kegiatan/proyek pemerintah.

Kesulitan juga dapat terjadi apabila 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.

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.

K. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pemerintah daerah disajikan dalam neraca di sisi pasiva.

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 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:
 - a. Pengurangan pinjaman;
 - b. Modifikasi persyaratan utang;
 - c. Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - d. Pengunduran jatuh tempo;
 - e. Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - f. Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
 - b. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur;
 - c. Biaya pinjaman:
 - a. Perlakuan biaya pinjaman;
 - b. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c. Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

BAB XXVI

KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. UMUM

1. Tujuan

Kebijakan akuntansi dana cadangan mengatur perlakuan akuntansi atas dana cadangan yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Dana Cadangan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.

B. DEFINISI

1. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya
Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).
2. Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
3. Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan. Pembentukan Dana Cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup:
 - a. Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
 - d. Sumber dana cadangan; dan
 - e. Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
4. Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

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

C. KLASIFIKASI

Dana Cadangan masuk kedalam bagian dari aset. Dana cadangan diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukannya, misalnya dana cadangan pembangunan rumah sakit, dana cadangan pembangunan waduk, dana cadangan pembangunan gedung olahraga, dana cadangan penyelenggaraan Pilkada, atau dana cadangan penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON).

D. PENGAKUAN

1. Pembentukan Dana Cadangan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairan dana cadangan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan.
2. Untuk penggunaan dana cadangan dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat dipergunakan untuk peruntukan yang lain.
3. Dana Cadangan diakui pada saat terbit SP2D-LS Pembentukan Dana Cadangan.
4. Pencairan Dana Cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindah-bukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
5. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

E. PENGUKURAN

Pembentukan dan pencairan Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.

F. PENYAJIAN

1. Dana cadangan pada akhir periode pelaporan merupakan saldo dari penjumlahan saldo dana cadangan awal tahun anggaran tambahan pengeluaran pembiayaan berupa pembentukan dana cadangan dikurangi penerimaan pembiayaan berupa pencairan dana cadangan selama tahun anggaran berjalan.
2. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non lancar.
3. Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah.
4. Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
5. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan.
6. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.

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

G. PENGUNGKAPAN

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

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

BAB XXVII
KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN
AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI
YANG TIDAK DILANJUTKAN

A. UMUM

1. Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

2. Ruang Lingkup

Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah daerah.

B. DEFINISI

Berikut pengertian beberapa istilah-istilah yang digunakan:

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. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
3. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
4. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
5. 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.
6. Penyajian Kembali (restatement) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pospos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.

C. KOREKSI KESALAHAN

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran,

kesalahan perhitungan 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;
 - 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;
 - 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah 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.
11. Koreksi kesalahan senilai Rp500,000,000.00 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 ke RKUD, 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.

12. 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.

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

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
 - 1. Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - 2. Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.

14. 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 kekas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
- b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
 - 1. Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
 - 2. Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.

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

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

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

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

16. 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.

17. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraph 9, 10, 11 dan 13 tersebut diatas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

18. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 9, 12, dan 14 tersebut diatas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

19. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi

20. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

21. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

D. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

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.

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.

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.

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.

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.

Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

E. 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.

F. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

1. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
2. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial 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 subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
 - d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

G. PERISTIWA LUAR BIASA

1. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa seperti bencana alam, pandemi, dan lain sebagainya. 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 atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang

- sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
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 atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
 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; dan
 - d. Memiliki dampak yang 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.

BAB XXVIII

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

A. UMUM

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit pemerintah dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam kebijakan akuntansi ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit pemerintahan yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan akuntansi ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.

Laporan keuangan konsolidasian pada pemerintah Kabupaten Lampung Tengah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk laporan keuangan badan layanan umum daerah. Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur:

1. Laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
2. Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
3. Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan
4. Laporan statistik gabungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah.

B. DEFINISI

1. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
2. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
3. Badan Layanan Umum (BLU)/Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/jasa yang di jual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisien dan produktivitas.

Dalam hal terdapat pengaturan lain yang berimplikasi terhadap adanya penerimaan dan pengeluaran daerah oleh PD/Unit PD yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah dan tidak menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran daerah oleh PD/Unit

- PD tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengaturnya.
4. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
 5. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

C. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Setiap entitas akuntansi menyajikan laporan tersebut, kecuali: Laporan keuangan arus kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum; dan Laporan perubahan saldo anggaran lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun Laporan Keuangan Konsolidasian.

Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.

Pemerintah daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian yang merupakan laporan keuangan gabungan antara laporan keuangan Bendahara Umum Daerah dan Laporan Keuangan seluruh Perangkat Daerah (PD) kepada lembaga legislatif.

Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*) yang terdapat pada laporan keuangan BUD maupun PD. Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum memungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Pengeluaran pada masing-masing SKPD sampai akhir periode akuntansi.

D. ENTITAS PELAPORAN

Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:

1. Entitas tersebut dibiayai oleh APBN atau dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran,
2. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
3. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat, dan
4. Entitas tersebut memuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang meyetujui anggaran.

E. ENTITAS AKUNTANSI

Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.

Setiap unit pemerintah yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

Perusahaan daerah pada dasarnya adalah suatu entitas akuntansi, namun akuntansi dan penyajian laporannya tidak menggunakan kebijakan akuntansi ini. Akuntansi dan penyajian laporan keuangan perusahaan daerah diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan keuangan perusahaan daerah disajikan sebagaimana lampiran dari laporan keuangan pemerintah daerah. Suatu entitas akuntansi dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan apabila dianggap memiliki pengaruh yang signifikan dalam pencapaian program pemerintah. Penetapan ini dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

F. BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan daerah yang dipisahkan. Aset BLUD merupakan bagian tidak terpisahkan dari Aset Daerah. Salah satu bentuk BLUD adalah rumah sakit umum daerah.

Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBD), BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan negara yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.

Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.

Contohnya, RSUD sebagai BLUD dalam menyusun laporan keuangannya mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK), sedangkan sebagai Satuan Kerja Pemerintah Daerah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Laporan keuangan yang dikonsolidasikan pada Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah adalah laporan keuangan yang disusun dan disajikan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

G. PERANGKAT DAERAH (PD)/UNIT PD YANG MENYELENGGARAKAN PENGELOLAAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN YANG DITERIMA LANGSUNG TIDAK MELALUI REKENING KAS UMUM DAERAH

PD/Unit PD yang menyelenggarakan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran daerah yang diterima langsung tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan daerah yang dipisahkan. PD/Unit PD merupakan bagian tidak terpisahkan dari Aset Daerah. Bentuk PD/Unit PD yang menyelenggarakan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran yang diterima langsung tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah adalah puskesmas yang merupakan unit dari PD Dinas Kesehatan dan sekolah negeri yang merupakan unit dari PD Dinas Pendidikan.

Selaku pengelolaan penerimaan dan pengeluaran daerah, PD/Unit PD yang menyelenggarakan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran daerah yang diterima langsung tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah adalah entitas akuntansi yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan negara yang dipisahkan, PD/Unit PD yang menyelenggarakan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran daerah yang diterima langsung tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah adalah entitas pelaporan.

Konsolidasi laporan keuangan PD/Unit PD yang menyelenggarakan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran daerah yang diterima langsung tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah pada Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan PD/Unit PD yang menyelenggarakan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran daerah yang diterima langsung tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.

Contohnya, puskesmas sebagai PD/Unit PD yang menyelenggarakan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran daerah yang diterima langsung tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah dalam menyusun laporan keuangannya mengacu pada peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan yang dikonsolidasikan pada Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah adalah laporan keuangan yang disusun dan disajikan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

H. PROSEDUR KONSOLIDASI

Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi lainnya dengan mengeliminasi akun timbal balik.

Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

Dalam hal konsolidasi dilakukan tanpa mengeliminasi akun-akun yang timbal balik, maka nama-nama akun yang timbal balik dan besaran saldo dalam akun timbal balik tersebut serta alasan belum dilaksanakannya eliminasi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan PD/Unit PD yang menyelenggarakan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran daerah yang diterima langsung tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah digabungkan pada Perangkat Daerah yang secara organisatoris membawahnya dengan ketentuan sebagai berikut:

Laporan Realisasi Anggaran BLUD dan PD/Unit PD yang menyelenggarakan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran daerah yang diterima langsung tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah digabungkan secara bruto kepada Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah secara organisatoris membawahnya.

Neraca BLUD dan PD/Unit PD yang menyelenggarakan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran daerah yang diterima langsung tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah digabungkan kepada neraca Perangkat Daerah secara organisatoris membawahnya.

Penggabungan laporan keuangan BLUD dan PD/Unit PD yang menyelenggarakan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran daerah yang diterima langsung tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah pada laporan keuangan PD/Pemerintah Daerah dilakukan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini.

Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) digabungkan pada Perangkat Daerah yang secara organisatoris membawahnya dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran BLUD digabungkan secara bruto kepada Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah secara organisatoris membawahnya.
2. Neraca BLUD digabungkan kepada neraca Perangkat Daerah secara organisatoris membawahnya.

Penggabungan laporan keuangan BLUD pada laporan keuangan PD/Pemerintah Daerah dilakukan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini.

Jika kondisi tidak sesuai peraturan/kebijakan akan diungkapkan di dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LAMPUNG TENGAH
 NOMOR : 97
 TAHUN : 20 Desember 2022

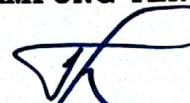
MASA MANFAAT ASET TETAP

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Masa Manfaat (Bulan)
1	3				ASET TETAP		
1	3	2			PERALATAN DAN MESIN		
1	3	2	01		ALAT BESAR		
1	3	2	01	01	Alat-Alat Besar Darat	10	120
1	3	2	01	02	Alat-Alat Besar Apung	8	96
1	3	2	01	03	Alat-Alat Bantu	7	84
1	3	2	02		ALAT ANGKUTAN		
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	84
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2	24
1	3	2	02	03	Alat Angkut Apung Bermotor	10	120
1	3	2	02	04	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3	36
1	3	2	02	05	Alat Angkut Bermotor Udara	20	240
1	3	2	03		ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR		
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	10	120
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5	60
1	3	2	03	03	Alat Ukur	5	60
1	3	2	04		ALAT PERTANIAN		
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan	4	48
1	3	2	05		ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA		
1	3	2	05	01	Alat Kantor	5	60
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	5	60
1	3	2	05	03	Meja dan Kursi kerja /Rapat Pejabat	4	48
1	3	2	06		ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR		
1	3	2	06	01	Alat Studio	5	60
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	5	60
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	10	120
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	10	120
1	3	2	07		ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN		
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	5	60
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	5	60
1	3	2	08		ALAT LABORATORIUM		
1	3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	8	96
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	8	96
1	3	2	08	03	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10	120
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	8	96
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10	120
1	3	2	08	06	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	10	120

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Masa Manfaat (Bulan)
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	8	96
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	8	96
1	3	2	08	09	Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	8	96
1	3	2	09		ALAT PERSENJATAAN		
1	3	2	09	01	Senjata Api	10	120
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	3	36
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	5	60
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	5	60
1	3	2	10		KOMPUTER		
1	3	2	10	01	Komputer Unit	4	48
1	3	2	10	02	Peralatan Komputer	4	48
1	3	2	11		ALAT EKSPLORASI		
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	8	96
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	8	96
1	3	2	12		ALAT PENGEBORAN		
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	7	84
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	10	120
1	3	2	13		ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN		
1	3	2	13	01	Sumur	10	120
1	3	2	13	02	Produksi	10	120
1	3	2	13	03	Pengolahan dan Pemurnian	15	180
1	3	2	14		ALAT BANTU EKSPLORASI		
1	3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	10	120
1	3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	10	120
1	3	2	15		ALAT KESELAMATAN KERJA		
1	3	2	15	01	Alat Deteksi	2	24
1	3	2	15	02	Alat Pelindung	5	60
1	3	2	15	03	Alat SAR	2	24
1	3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	5	60
1	3	2	16		ALAT PERAGA		
1	3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10	120
1	3	2	17		PERALATAN PROSES/PRODUKSI		
1	3	2	17	01	Unit Peralatan Proses/Produksi	4	48
1	3	2	18		RAMBU RAMBU		
1	3	2	18	01	Rambu-rambu Lalu lintas Darat	7	84
1	3	2	18	02	Rambu-rambu Lalu lintas Udara	5	60
1	3	2	18	03	Rambu-rambu Lalu lintas Laut	7	84
1	3	2	19		PERALATAN OLAHRAGA		
1	3	2	19	01	Peralatan Olahraga	10	120
1	3	3			GEDUNG DAN BANGUNAN		
1	3	3	01		BANGUNAN GEDUNG		
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	600
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	600
1	3	3	02		MONUMEN		
1	3	3	02	01	Bangunan Bersejarah	40	480
1	3	3	02	02	Tugu Peringatan	50	600

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Masa Manfaat (Bulan)
1	3	3	02	03	Candi	50	600
1	3	2	03		BANGUNAN MENARA		
1	3	3	03	01	Bangunan Menara	50	600
1	3	3	04		TUGU TITIK KONTROL/PASTI	50	600
1	3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	50	600
1	3	4			JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI		
1	3	4	01		JALAN, DAN JEMBATAN		
1	3	4	01	01	Jalan	10	120
1	3	4	01	02	Jembatan	50	600
1	3	4	02		BANGUNAN AIR		
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	50	600
1	3	4	02	02	Bangunan Air Pasang Surut	50	600
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	25	300
1	3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	10	120
1	3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30	360
1	3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Baku	40	480
1	3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	40	480
1	3	4	03		INSTALASI		
1	3	4	03	01	Instalasi Air Bersih/Air Baku	30	360
1	3	4	03	02	Instalasi Air Kotor	30	360
1	3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	10	120
1	3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10	120
1	3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	40	480
1	3	4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	40	480
1	3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	30	360
1	3	4	03	08	Instalasi Gas	30	360
1	3	4	03	09	Instalasi Pengaman	20	240
1	3	4	03	10	Instalasi Lain	20	240
1	3	4	04		JARINGAN		
1	3	4	04	01	Jaringan Air Minum	30	360
1	3	4	04	02	Jaringan Listrik	40	480
1	3	4	04	03	JaringanTelepon	20	240
1	3	4	04	04	Jaringan Gas	30	360

BUPATI LAMPUNG TENGAH,



MUSA AHMAD

TABEL MASA MANFAAT ASET TETAP PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

Kode Barang					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	1		Alat Besar			
1	3	2	1	1	Alat Besar Darat	Overhaul	>20% s.d 30%	1
							>30% s.d 45%	3
							>45% s.d	5
1	3	2	1	2	Alat Besar Apung	Overhaul	>20% s.d 30%	1
							>30% s.d 45%	2
							>45% s.d	4
1	3	2	1	3	Alat Bantu	Overhaul	>20% s.d 30%	1
							>30% s.d 45%	2
							>45% s.d	4
1	3	2	2		Alat Angkutan			
1	3	2	2	1	Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>20% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d	4
1	3	2	2	2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>20% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d	1
1	3	2	2	3	Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>20% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	4
							>75% s.d	6
1	3	2	2	4	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Overhaul	>20% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d	2
1	3	2	2	5	Alat Angkut bermotor udara	Overhaul	>20% s.d 25%	3
							>25% s.d 50%	6
							>50% s.d 75%	9
							>75% s.d	12
1	3	2	3		Alat Bengkel dan Alat Ukur			
1	3	2	3	1	Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>20% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d	4
1	3	2	3	2	Alat Bengkel Tak Bermesin	Overhaul	>20% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	0
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d	1
1	3	2	3	3	Alat Ukur	Overhaul	>20% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d	3
1	3	2	4		Alat Pertanian			
1	3	2	4	1	Alat Pengolahan	Overhaul	>15% s.d 20%	1
							>20% s.d 40%	2
							>40% s.d	5
1	3	2	5		Alat Kantor dan Alat Rumah Tangga			
1	3	2	5	1	Alat Kantor	Overhaul	>20% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d	3
1	3	2	5	2	Alat Rumah Tangga	Overhaul	>20% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d	3
1	3	2	5	3	Meja dan Kursi kerja /Rapat Pejabat	Overhaul	>20% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d	2
1	3	2	6		Alat Studio,Komunikasi dan Pemancar			
1	3	2	6	1	Alat Studio	Overhaul	>20% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d	3
1	3	2	6	2	Alat Komunikasi	Overhaul	>20% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d	3
1	3	2	6	3	Peralatan Pemancar	Overhaul	>20% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	4
							>75% s.d	5

1	3	2	6	4	Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>20% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	4
							>75% s.d	5
1	3	2	7		Alat Kedokteran dan Kesehatan			
1	3	2	7	1	Alat Kedokteran	Overhaul	>20% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d	3
1	3	2	7	2	Alat Kesehatan	Overhaul	>20% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d	3
1	3	2	8		Alat Laboratorium			
1	3	2	8	1	Unit Laboratorium	Overhaul	>20% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	4
							>75% s.d	4
1	3	2	8	2	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>20% s.d 25%	3
							>25% s.d 50%	5
							>50% s.d 75%	7
							>75% s.d	8
1	3	2	8	3	Alat Peraga / Praktek Sekolah	Overhaul	>20% s.d 25%	3
							>25% s.d 50%	5
							>50% s.d 75%	7
							>75% s.d	8
1	3	2	8	4	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	Overhaul	>20% s.d 25%	3
							>25% s.d 50%	5
							>50% s.d 75%	7
							>75% s.d	8
1	3	2	8	5	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	>20% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d	5
1	3	2	8	6	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	Overhaul	>20% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d	5
1	3	2	8	7	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>20% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d	4
1	3	2	8	8	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	Overhaul	>20% s.d 25%	3
							>25% s.d 50%	5
							>50% s.d 75%	7
							>75% s.d	8
1	3	2	8	9	Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	Overhaul	>20% s.d 25%	3
							>25% s.d 50%	5
							>50% s.d 75%	7
							>75% s.d	8
1	3	2	9		Alat-alat Persenjataan/Keamanan			
1	3	2	9	1	Senjata Api	Overhaul	>20% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d	4
1	3	2	9	2	Persenjataan Non Senjata Api	Overhaul	>20% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	0
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d	1
1	3	2	9	3	Senjata Sinar	Overhaul	>20% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d	2
1	3	2	9	4	Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>20% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	0
							>50% s.d 75%	0
							>75% s.d	2
1	3	2	10		Komputer			
1	3	2	10	1	Komputer Unit	Overhaul	>20% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d	2
1	3	2	10	2	Peralatan Komputer	Overhaul	>20% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d	2

1	3	2	11		Alat Eksplorasi			
1	3	2	11	1	Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>20% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d	5
1	3	2	11	2	Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>20% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d	5
1	3	2	12		Alat Pengeboran			
1	3	2	12	1	Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>20% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d	5
1	3	2	12	2	Alat Pengeboran Non Mesin	Overhaul	>20% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d	5
1	3	2	13		Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian			
1	3	2	13	1	Sumur	Overhaul	>20% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d	5
1	3	2	13	2	Produksi	Overhaul	>20% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d	5
1	3	2	13	3	Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>20% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d	5
1	3	2	14		Alat Bantu Eksplorasi			
1	3	2	14	1	Alat Bantu Eksplorasi	Overhaul	>20% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d	5
1	3	2	14	2	Alat Bantu Produksi	Overhaul	>20% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d	5
1	3	2	15		Alat Keselamatan Kerja			
1	3	2	15	1	Alat Deteksi	Overhaul	>20% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d	1
1	3	2	15	2	Alat Pelindung	Overhaul	>20% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	0
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d	1
1	3	2	15	3	Alat SAR	Overhaul	>20% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d	1
1	3	2	15	4	Alat Kerja Penerbangan	Overhaul	>20% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d	1
1	3	2	16		Alat Peraga			
1	3	2	16	1	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>20% s.d 25%	3
							>25% s.d 50%	5
							>50% s.d 75%	7
							>75% s.d	8
1	3	2	17		Peralatan Proses/Produksi			
1	3	2	17	1	Unit Peralatan Proses/Produksi	Overhaul	>20% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d	2
1	3	2	18		Rambu - Rambu			
1	3	2	18	1	Rambu-rambu Lalu lintas Darat	Overhaul	>20% s.d 30%	1
							>30% s.d 45%	2
							>45% s.d	4
1	3	2	18	2	Rambu-rambu Lalu lintas Udara	Overhaul	>20% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d	3
1	3	2	18	3	Rambu-rambu Lalu lintas Laut	Overhaul	>20% s.d 30%	1
							>30% s.d 45%	2
							>45% s.d	4

1	3	2	19		Peralatan Olahraga				
1	3	2	19	1	Peralatan Olahraga	Overhaul	>20% s.d 25%		3
							>25% s.d 50%		5
							>50% s.d 75%		7
							>75% s.d		8
1	3	3	1		Bangunan Gedung				
1	3	3	1	1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>20% s.d 30%		5
							>30% s.d 45%		10
							>45% s.d 75%		15
							>75% s.d		50
1	3	3	1	2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>20% s.d 30%		5
							>30% s.d 45%		10
							>45% s.d		15
1	3	3	2		Monumen				
1	3	3	2	1	Bangunan Bersejarah	Renovasi	>20% s.d 30%		5
							>30% s.d 45%		10
							>45% s.d		15
1	3	3	2	2	Tugu Peringatan	Renovasi	>20% s.d 30%		5
							>30% s.d 45%		10
							>45% s.d		15
1	3	3	2	3	Candi	Renovasi	>20% s.d 30%		5
							>30% s.d 45%		10
							>45% s.d		15
1	3	2	3		Menara				
1	3	3	3	1	Bangunan Menara	Renovasi	>20% s.d 30%		5
							>30% s.d 45%		10
							>45% s.d		15
1	3	3	4		Tugu Titik Kontrol/ Pasti				
1	3	3	4	1	Tugu/Tanda Batas	Renovasi	>20% s.d 30%		5
							>30% s.d 45%		10
							>45% s.d		15
1	3	4	1		Jalan dan Jembatan				
1	3	4	1	1	Jalan	Renovasi	20% s.d 30%		2
							>30% s.d 60%		5
							>60% s.d		10
1	3	4	1	2	Jembatan	Renovasi	>20% s.d 30%		5
							>30% s.d 45%		10
							>45% s.d		15
1	3	4	2		Bangunan Air/Irigasi				
1	3	4	2	1	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>5% s.d 10%		5
							>10% s.d		10
1	3	4	2	2	Bangunan Air Pasang Surut	Renovasi	>5% s.d 10%		5
							>10% s.d		10
1	3	4	2	3	Bangunan Air Pengembang Rawa dan Polder	Renovasi	>5% s.d 10%		3
							>10% s.d		5
1	3	4	2	4	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	>5% s.d 10%		2
							>10% s.d		3
1	3	4	2	5	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	Renovasi	>5% s.d 10%		2
							>10% s.d		3
1	3	4	2	6	Bangunan Air Bersih/Baku	Renovasi	>5% s.d 10%		10
							>10% s.d		15
1	3	4	2	7	Bangunan Air Kotor	Renovasi	>5% s.d 10%		10
							>10% s.d		15
1	3	4	3		Instalasi				
1	3	4	3	1	Instalasi Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>20% s.d 30%		2
							>30% s.d 45%		7
							>45% s.d		10
1	3	4	3	2	Instalasi Air Kotor	Renovasi	>20% s.d 30%		2
							>30% s.d 45%		7
							>45% s.d		10
1	3	4	3	3	Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>20% s.d 30%		1
							>30% s.d 45%		3
							>45% s.d		5
1	3	4	3	4	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>20% s.d 30%		1
							>30% s.d 45%		3
							>45% s.d		5
1	3	4	3	5	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>20% s.d 30%		5
							>30% s.d 45%		10
							>45% s.d		15
1	3	4	3	6	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>20% s.d 30%		5
							>30% s.d 45%		10
							>45% s.d		15
1	3	4	3	7	Instalasi Pertahanan	Renovasi	>20% s.d 30%		1
							>30% s.d 45%		3
							>45% s.d		5

1	3	4	3	8	Instalasi Gas	Renovasi	>20% s.d 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d	15
1	3	4	3	9	Instalasi Pengaman	Renovasi	>20% s.d 30%	1
							>30% s.d 45%	1
							>45% s.d	3
1	3	4	3	10	Instalasi Lainnya	Renovasi	>20% s.d 30%	1
							>30% s.d 45%	1
							>45% s.d	3
1	3	4	4		Jaringan			
1	3	4	4	1	Jaringan Air Minum	Renovasi	>20% s.d 30%	2
							>30% s.d 45%	7
							>45% s.d	10
1	3	4	4	2	Jaringan Listrik	Renovasi	>20% s.d 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d	15
1	3	4	4	3	Jaringan Telepon	Renovasi	>20% s.d 30%	2
							>30% s.d 45%	5
							>45% s.d	10
1	3	4	4	4	Jaringan Gas	Renovasi	>20% s.d 30%	2
							>30% s.d 45%	7
							>45% s.d	10
1	3	5	7		Aset Tetap dalam Renovasi			
1	3	5	7	1	Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	Overhaul	>20% s.d	2
1	3	5	7	2	Gedung dan Bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>20% s.d 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d	15
1	3	5	7	3	Jalan irigasi dan jaringan dalam renovasi	Renovasi/ Overhaul	>20% s.d	5

BUPATI LAMPUNG TENGAH,


MUSA AHMAD