



**BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 93 TAHUN 2018**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR
27 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Akrual pada Pemerintah Daerah, Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana telah diatur dengan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dimana substansinya berdasarkan kepada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, namun sesuai rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan perlu dilakukan penyempurnaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) jis Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958

Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);

2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5583) Sebagaimana Telah Beberapa Kali di ubah Beberapa Terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan

Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 27 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

Pasal I

1. Ketentuan dalam Lampiran sebagaimana diatur dalam Pasal 4 diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:
 - a. Lampiran I : Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
 - b. Lampiran II terdiri dari:
 - 1) Kebijakan Akuntansi No. 01 Akun Kas dan Setara Kas;
 - 2) Kebijakan Akuntansi No. 02 Akun Investasi Jangka Pendek;
 - 3) Kebijakan Akuntansi No. 03 Akun Piutang dan Penyisihan Piutang;
 - 4) Kebijakan Akuntansi No. 04 Akun Beban Dibayar Dimuka;
 - 5) Kebijakan Akuntansi No. 05 Akun Persediaan;
 - 6) Kebijakan Akuntansi No. 06 Akun Aset Untuk Dikonsolidasikan;
 - 8) Kebijakan Akuntansi No. 07 Akun Investasi Jangka Panjang;
 - 9) Kebijakan Akuntansi No. 08 Akun Aset Tetap dan Akumulasi Penyusutan;
 - 10) Kebijakan Akuntansi No. 09 Akun Dana Cadangan;
 - 11) Kebijakan Akuntansi No. 10 Akun Aset Lainnya;
 - 12) Kebijakan Akuntansi No. 11 Akun Kewajiban;
 - 13) Kebijakan Akuntansi No. 12 Akun Ekuitas;
 - 14) Kebijakan Akuntansi No. 13. Akun Pendapatan-LO;
 - 15) Kebijakan Akuntansi No. 14 Akun Pendapatan - LRA;
 - 16) Kebijakan Akuntansi No. 15 Akun Beban;
 - 17) Kebijakan Akuntansi No. 16 Akun Belanja;
 - 18) Kebijakan Akuntansi No. 17 Akun Transfer;
 - 19) Kebijakan Akuntansi No. 18 Akun Pembiayaan; dan
 - 20) Kebijakan Akuntansi No. 19 Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan.
 - c. Lampiran III : Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah
 - d. Lampiran IV : Bagan Akun Standar Pemerintah Daerah
2. Diantara Pasal 5 dan 6 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 5A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5A

Pelaksanaan Perubahan Kebijakan Akuntansi ini dilakukan secara bertahap mulai pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2018 dan dilaksanakan sepenuhnya pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2019.

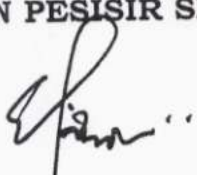
Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Pesisir Selatan.

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 27 Desember 2018
BUPATI PESISIR SELATAN

HENDRAJONI

Diundangkan di Painan
Pada tanggal Desember 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN


ERIZON

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2018 NOMOR

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : 93 Tahun 2018

Tanggal : 27 Desember 2018

Tentang : Perubahan atas Peraturan Bupati
Nomor 27 Tahun 2014 tentang
Kebijakan Akuntansi Pemerintah
Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah. Kerangka konseptual mengakui adanya kendala dalam pelaporan keuangan. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini adalah sebagai acuan bagi:

- a. Penyusun laporan keuangan dalam melaksanakan tugasnya;
- b. Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
- c. Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.

2. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

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

RUANG LINGKUP

4. Kerangka Konseptual Akuntansi berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, yang memperoleh anggaran berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kecuali perusahaan daerah. 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. 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. Kerangka Konseptual Akuntansi mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah

yang meliputi:

- a. Peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
- b. Pengguna dan kebutuhan informasi;
- c. Karakteristik kualitatif laporan keuangan;
- d. Unsur dan elemen laporan keuangan;
- e. Pengakuan unsur laporan keuangan;
- f. Pengukuran unsur laporan keuangan;
- g. Asumsi dasar;
- h. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
- i. Kendala informasi akuntansi yang relevan dan andal;
- j. Format laporan keuangan.

PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

PERANAN PELAPORAN KEUANGAN

6. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

7. Pemerintah Daerah 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 Pemerintah Daerah, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

8. Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah 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.

9. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Daerah menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas dana dan arus kas suatu entitas pelaporan.

PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN

10. 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;
- d. Pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

KEBUTUHAN INFORMASI

11. 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.

KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

- a. Relevan;
- b. Andal;
- c. Dapat dibandingkan; dan
- d. Dapat dipahami.

RELEVAN

13. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat didalamnya 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.

14. Informasi yang relevan harus:

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

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

ANDAL

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

17. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik sebagai

berikut:

- a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- b. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat diuji dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
- c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

DAPAT DIBANDINGKAN

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

DAPAT DIPAHAMI

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

yang dimaksud.

UNSUR DAN KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

UNSUR LAPORAN KEUANGAN

20. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan SAL. Laporan finansial terdiri dari Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Laporan Arus Kas (LAK). CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

21. Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan pokok adalah meliputi:

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Laporan Perubahan Ekuitas;
- d. Neraca;
- e. Laporan Operasional;
- f. Laporan Arus Kas; dan
- g. Catatan atas Laporan Keuangan.

22. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi (SKPD), kecuali:

- a. Laporan Arus Kas yang hanya dibuatkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah;
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasian.

23. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disajikan secara terkonsolidasi agar mencerminkan satu kesatuan entitas. Laporan keuangan konsolidasian mencakup laporan keuangan dari seluruh entitas yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah termasuk Badan Layanan Umum, kecuali Perusahaan Daerah. Laporan Keuangan konsolidasian disusun oleh SKPKD

untuk periode tahunan dan disajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

STRUKTUR DAN ISI LAPORAN KEUANGAN

Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

24. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Pos-pos laporan keuangan yang disajikan dalam LRA adalah Pendapatan-LRA, Belanja, Transfer, dan Pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

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

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL)

25. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL) menyajikan

secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berupa Saldo Anggaran Lebih awal, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan, Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya, dan lain-lain.

Laporan Operasional (LO)

26. Laporan Operasional menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam Pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas akuntansi/pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

27. Pos-pos laporan keuangan yang disajikan dalam Laporan Operasional meliputi Pendapatan-LO, Beban, Transfer, dan Pos Luar Biasa. Masing-masing unsur dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali;
- b. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban;
- c. Pos luar biasa adalah pendapatan atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan rutin atau sering terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan;
- d. 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.

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

28. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. LPE menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos berupa Ekuitas awal, Surplus/Defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, seperti koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang

terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap. Unsur tersebut dijelaskan sebagai berikut:

- a) Ekuitas awal adalah kekayaan bersih awal pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah Daerah;
- b) 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;
- c) Ekuitas akhir adalah kekayaan bersih akhir pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Neraca

29. Neraca menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah meliputi Aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari Aset, Kewajiban dan Ekuitas. Masing-masing dijelaskan sebagai berikut:

- a. Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau social di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset diklasifikasikan ke dalam Aset Lancar dan non lancar. Aset Lancar merupakan Aset yang diharapkan segera dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak memenuhi kriteria tersebut, dikategorikan sebagai aset non lancar. Termasuk dalam aset non lancar adalah Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap, Dana Cadangan, dan Aset Lainnya.
- b. Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban diklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban yang penyelesaiannya setelah dua belas bulan dari tanggal pelaporan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

- c. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban.

Laporan Arus Kas (LAK)

30. Laporan Arus Kas menyajikan informasi sumber, penggunaan, dan kenaikan atau penurunan kas selama satu periode akuntansi pada tanggal pelaporan serta saldo 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.

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

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

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

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

35. 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.

Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

36. Meliputi penjelasan naratif, rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan muka (*on face*), kebijakan akuntansi yang diterapkan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, dan informasi lain yang diharuskan dan

dianjurkan SAP untuk diungkapkan. Informasi yang diungkapkan dalam CALK meliputi:

- a. Informasi umum tentang Pemerintah Daerah;
- 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 akuntansi yang diterapkan;
- e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan dalam laporan keuangan muka;
- f. Informasi yang diharuskan oleh SAP yang belum disajikan dalam laporan keuangan muka, antara lain mengenai kewajiban kontijensi dan komitmen;
- g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar yang belum disajikan dalam laporan keuangan muka, antara lain mengenai penggantian manajemen pemerintahan, penggabungan atau pemekaran, dan kejadian yang mempunyai dampak.

PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

37. 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.

38. 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.

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

KEMUNGKINAN BESAR MANFAAT EKONOMI MASA DEPAN TERJADI

40. 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

41. 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.

42. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi peristiwa.

PENGAKUAN ASET

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

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

45. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah Daerah antara lain bersumber dari pajak daerah, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, transfer, dan penerimaan pendapatan daerah lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh Pemerintah Daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang

diterima sampai penyeterannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh Pemerintah Daerah setelah periode akuntansi berjalan.

PENGAKUAN KEWAJIBAN

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

PENGAKUAN PENDAPATAN-LO DAN PENDAPATAN-LRA

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

48. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi Pendapatan Daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak Pemerintah Daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

49. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

PENGAKUAN BEBAN DAN BELANJA

50. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban atau terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

51. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

52. 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.

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

ASUMSI DASAR

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

a. Asumsi kemandirian entitas

Asumsi tersebut berarti bahwa unit Pemerintahan Daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam laporan 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;

b. Asumsi kesinambungan entitas

Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang

Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar

memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

55. 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.

56. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah, meliputi:

- a. Basis akuntansi;
- b. Prinsip nilai historis;
- 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

57. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LO dan beban. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas maka entitas Pemerintah Daerah wajib menyampaikan laporan demikian.

58. Basis akrual untuk Laporan Operasional 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.

59. 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.

60. 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

61. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan.

62. Penggunaan nilai historis lebih dapat diandalkan, karena nilai historis lebih objektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

PRINSIP REALISASI

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

64. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak mendapatkan penekanan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

SUBSTANSI MENGUNGGULI BENTUK FORMAL

65. Dalam rangka menyajikan informasi dari transaksi dan peristiwa ekonomi secara wajar, transaksi dan peristiwa keuangan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa tidak konsisten dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

PRINSIP PERIODISITAS

66. Periode utama pelaporan keuangan adalah tahunan. Laporan keuangan disusun secara interim triwulanan atau semester dibutuhkan untuk keperluan lain sesuai aturan perundang-undangan.

PRINSIP KONSISTENSI

67. Perlakuan akuntansi, penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode dilakukan secara konsisten, kecuali metode akuntansi yang baru memberikan informasi yang lebih baik daripada metode akuntansi yang lama, maka dapat dilakukan perubahan atas metode akuntansi yang diterapkan. Pengaruh atas perubahan metode tersebut diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

PRINSIP PENGUNGKAPAN LENGKAP

68. Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan pengguna, yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

PRINSIP PENYAJIAN WAJAR

69. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disajikan secara wajar dan patuh pada Standar Akuntansi Pemerintahan. Seluruh pos-pos dalam laporan keuangan disajikan secara wajar, tidak lebih tinggi dan tidak lebih rendah.

KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

70. Kendala informasi akuntansi 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 adanya keterbatasan atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

a. Materialitas

Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan yang dibuat atas dasar informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah;

b. Pertimbangan biaya dan manfaat

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

c. 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.

FORMAT LAPORAN KEUANGAN

71. Format Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Entitas Akuntansi dan entitas pelaporan sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
SKPD.....

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

NO	URAIAN	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	(%)	Realisasi 20x0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d 6)	xxx	xxx	xx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx

13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s.d 14)	xxx	xxx	xx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya (18 s.d 19)	xxx	xxx	xx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
25	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 s.d 24)	xxx	xxx	xx	xxx
26	JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER (15+20+25)	xxx	xxx	xx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s.d 31)	xxx	xxx	xx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7+26+32)	xxx	xxx	xx	xxx
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai	Xxx	xxx	Xx	xxx
38	Belanja Barang	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
39	Bunga	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
40	Subsidi	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
41	Hibah	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
42	Bantuan Sosial	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
43	Jumlah Belanja Operasi (37 s.d 42)	xxx	Xxx	xx	Xxx
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah	Xxx	xxx	Xx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	Xxx	xx	Xxx

48	Belanja Gedung dan Bangunan	Xxx	xxx	Xx	Xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
51	Belanja Aset Lainnya	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
52	Jumlah Belanja Modal (46 s.d 51)	xxx	Xxx	xx	Xxx
53	BELANJA TAK TERDUGA				
54	Belanja Tak Terduga	Xxx	xxx	Xx	Xxx
55	Jumlah Belanja Tak Terduga (54)	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
56	JUMLAH BELANJA (43+52+55)	xxx	Xxx	xx	Xxx
57					
58	TRANSFER				
59	TRANSFER/ BAGI HASIL KE DESA				
60	Bagi Hasil Pajak	Xxx	Xxx	xx	Xxx
61	Bagi Hasil Retribusi	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
62	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
63	JUMLAH TRANSFER/ BAGI HASIL KE DESA (60 s.d 62)	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
64	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (56+63)	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
65	SURPLUS/ DEFISIT (33-64)	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
66					
67	PEMBIAYAAN				
68	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
69	Penggunaan SILPA	Xxx	xxx	Xx	Xxx
70	Pencairan Dana Cadangan	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
71	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
72	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
73	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
74	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	Xxx
75	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
76	Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
77	Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
78	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
79	Penerimaan Kembali	Xxx	Xxx	Xx	Xxx

	Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah				
80	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada pemerintah Daerah Lainnya	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
81	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (70 s.d 81)	Xxx	Xxx	xx	Xxx
82					
83	PENGELUARANPEMBIAYAAN				
84	Pembentukan Dana Cadangan	Xxx	xxx	Xx	Xxx
85	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
86	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
92	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
93	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
94	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
95	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (84 s.d 94)	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
96	PEMBIAYAAN NETO (81-95)	Xxx	Xxx	Xx	Xxx
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (65+96)	Xxx	xxx	Xx	xxx

73. Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pada entitas pelaporan sebagai berikut:

PEMERINTAH DAERAH
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20x1	20x0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	Xxx	xxx
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(xxx)	(xxx)
3	Subtotal (1-2)	Xxx	xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran	Xxx	Xxx
5	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	Xxx	Xxx
6	Lain-lain	Xxx	Xxx
7	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	Xxx	xxx

74. Format Laporan Operasional (LO) Pemerintah Daerah pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi sebagai berikut:

PEMERINTAH DAERAH
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XX
5	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XX
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XX
7	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d 7)	XXX	XXX	XXX	XX
9					
10	PENDAPATAN TRANSFER				
11	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
12	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XX
13	Dana Bagi Hasil Sumber Daya	XXX	XXX	XXX	XX
14	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XX
15	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XX

16	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Dana Perimbangan (12 s.d 15)	XXX	XXX	XXX	XX
17					
18	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
19	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XX
20	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XX
21	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya (19 s.d 20)	XXX	XXX	XXX	XX
22					
23	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
24	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XX
25	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
26	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (24 s.d 25)	XXX	XXX	XXX	XX
27	Pendapatan Transfer (17+23+29)	XXX	XXX	XXX	XX
28					
29	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
30	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XX
31	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XX
32	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
33	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (30 s.d 32)	XXX	XXX	XXX	XX
34	JUMLAH PENDAPATAN (8+27+33)	XXX	XXX	XXX	XX
35	BEBAN				
36	Beban Pegawai				
37	Beban Persediaan	XXX	XXX	XXX	XX
38	Beban Jasa	XXX	XXX	XXX	XX
39	Beban Pemeliharaan	XXX	XXX	XXX	XX
40	Beban Perjalanan Dinas	XXX	XXX	XXX	XX
41	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XX
42	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XX
43	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XX
44	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XX
45	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XX
46	Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	XX
47	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XX
48	JUMLAH BEBAN (36 s.d 46)	XXX	XXX	XXX	XX
49	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (33-47)	XXX	XXX	XXX	XX
50					
51	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
52	SURPLUS NON OPERASIONAL				

53	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	XXX	XXX	XXX	XX
54	Surplus Penyelesaian Kew.Jk Panjang	XXX	XXX	XXX	XX
57	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
58	Jumlah Surplus Non Operasional	XXX	XXX	XXX	XX
59					
60	DEFISIT NON OPERASIONAL				
61	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XX
62	Defisit Penyelesaian Kew.Jk Panjang	XXX	XXX	XXX	XX
63	Defisit Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
64	Jumlah Defisit Non Operasional (61 s.d 63)	XXX	XXX	XXX	XX
65					
66	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (58+64)	XXX	XXX	XXX	XX
67	SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR	XXX	XXX	XXX	XX
68					
69	POS LUAR BIASA	XXX	XXX	XXX	XX
70	Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XX
71	Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XX
72	JUMLAH POS LUAR BIASA (69 s.d 71)	XXX	XXX	XXX	XX
73	SURPLUS/DEFISIT-LO)	XXX	XXX	XXX	XX

75. Format Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Pemerintah Daerah

PEMERINTAH DAERAH
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1
DAN 20X0

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

76. Format Neraca Pemerintah Daerah

PEMERINTAH DAERAH
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR	Xxx	xxx
3	Kas di Kas Daerah	Xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	Xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	Xxx	xxx
6	Investasi Jangka Pendek	Xxx	xxx
7	Piutang Pajak	Xxx	xxx
8	Piutang Retribusi	(xxx)	(xxx)
9	Penysishan Piutang	Xxx	xxx
10	Belanja Dibayar Dimuka	Xxx	xxx
11	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara Bagian Lancar	Xxx	xxx
12	Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Bagian Lancar Pinjaman	Xxx	xxx
13	kepada Pemerintah Pusat	Xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Xxx	xxx
15	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	Xxx	xxx
17	Piutang Lainnya	Xxx	xxx
18	Persediaan	Xxx	Xxx
19	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)	Xxx	Xxx
20			

21	INVESTASI JANGKA PANJANG		
22	Investasi Nonpermanen		
23	Pinjaman Jangka Panjang		
24	Investasi dalam Surat Utang Negara Investasi dalam Proyek	Xxx	Xxx
25	Pembangunan Investasi Nonpermanen Lainnya	Xxx	Xxx
26	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)	Xxx	Xxx
27	Investasi Permanen	Xxx	Xxx
28	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
29	Investasi Permanen Lainnya		
30	Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)		
31	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)		
32			
33	ASET TETAP		
34	Tanah	Xxx	Xxx
35	Peralatan dan Mesin	Xxx	Xxx
36	Gedung dan Bangunan	Xxx	Xxx
37	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Xxx	Xxx
38	Aset Tetap Lainnya	Xxx	Xxx
39	Konstruksi dalam Pengerjaan	Xxx	Xxx
40	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
41	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)	Xxx	Xxx
42			
43	DANA CADANGAN		
44	Dana Cadangan	Xxx	Xxx
45	Jumlah Dana Cadangan (46)	Xxx	Xxx
46			
47	ASET LAINNYA		
48	Tagihan Penjualan Angsuran	Xxx	Xxx
49	Tuntutan Ganti Rugi	Xxx	Xxx
50	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Xxx	Xxx
51	Aset Tak Berwujud	Xxx	Xxx
52	Aset Lain-lain	Xxx	Xxx
53	Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)	Xxx	Xxx
54			
55	JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)	Xxx	Xxx
56			
57	KEWAJIBAN		
58			
59	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
60	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Utang Bunga	Xxx	Xxx
61	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	Xxx
62	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	Xxx
63	Utang Belanja	xxx	Xxx

64	Utang Jangka Pendek Lainnya	Xxx	Xxx
65	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s/d 67)	xxx	Xxx
66			
67	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	Xxx	Xxx
	Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan	Xxx	
68	Utang Dalam Negeri-Obligasi	Xxx	
69	Premium (Diskonto) Obligasi Utang	Xxx	Xxx
70	Jangka Panjang Lainnya	Xxx	Xxx
71	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s/d 74)	Xxx	Xxx
72	JUMLAH KEWAJIBAN (68+75)	Xxx	Xxx
73			
74	EKUITAS		
75	EKUITAS	Xxx	Xxx
76	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (75+78)	Xxx	Xxx

77. Format Laporan Arus Kas (LAK) Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

PEMERINTAH DAERAH

LAPORAN ARUS KAS

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	ARUS KAS MASUK		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisah	xxx	xxx
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
15	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
16	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
17	Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
18	Penerimaan Dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx
19	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d 18)	xxx	xxx

20	ARUS KELUAR KAS		
21	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
22	Pembayaran Barang	xxx	xxx
23	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
24	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
25	Pembayaran Hibah	xxx	xxx
26	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
27	Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	xxx
32	Jumlah Arus Keluar Kas (21 s.d 31)	xxx	xxx
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19-33)	xxx	xxx
34	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
35	ARUS MASUK KAS		
36	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
37	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
41	Penjualan atas Aset Tetap	xxx	xxx
42	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
45	Jumlah Arus Masuk Kas (36 s.d 44)	xxx	xxx
46	ARUS KELUAR KAS	xxx	xxx
47	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
48	Perolehan Tanah	xxx	xxx
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
51	Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
53	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
56	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s.d 55)	xxx	xxx
57	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS INVESTASI (45-56)		
58	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
59	ARUS MASUK KAS		
60	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx
61	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx

63	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx
66	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
67	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
68	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
69	Jumlah Arus Masuk Kas (60 s.d 68)	xxx	xxx
70	ARUS KELUAR KAS	xxx	xxx
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemda Lainnya	xxx	xxx
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
75	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
76	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	xxx	xxx
77	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris	xxx	xxx
78	Arus Masuk Kas	xxx	xxx
79	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx
80	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
81	ARUS KELUAR KAS	xxx	xxx
82	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
83	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
84	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris	xxx	xxx
85	Kenaikan/Penurunan Kas	xxx	xxx
86	Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
87	Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
88	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
89	Saldo Akhir Kas	xxx	xxx

78. Catatan atas Laporan Keuangan

PEMERINTAH DAERAH

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

- Bab I Pendahuluan
- 1.1 Informasi Umum
 - 1.2 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
 - 1.3 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
 - 1.4 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan
- Bab II Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD
- 2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
 - 2.2 Kebijakan keuangan
 - 2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
- Bab III Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan
- 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
 - 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- Bab IV Kebijakan akuntansi
- 4.1 Entitas pelaporan keuangan daerah
 - 4.2 Asumsi dasar
 - 4.3 Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan
 - 4.4 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
 - 4.5 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
 - 4.6 Proses penyusunan laporan keuangan
- Bab V Penjelasan pos-pos laporan keuangan
- 5.1 Laporan Realisasi Anggaran
 - 5.2 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
 - 5.3 Neraca
 - 5.4 Laporan Operasional
 - 5.5 Laporan Arus Kas
 - 5.6 Laporan Perubahan Ekuitas
- Bab VI Penjelasan atas informasi-informasi non-keuangan (informasi tambahan)
- Bab VII Penutup

BUPATI PESISIR SELATAN

HENDRAJONI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : 93 Tahun 2018
Tanggal : 27 Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan
Bupati Nomor 27 Tahun 2014
tentang Kebijakan Akuntansi
Pemerintah Daerah Kabupaten
Pesisir Selatan

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 01
AKUN KAS DAN SETARA KAS**

DEFINISI

1. Kas dan Setara 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 risiko perubahan nilai yang signifikan. Konversi valuta asing ke dalam rupiah bermakna menukar suatu mata uang dengan mata uang lainnya.

2. Translasi atau penjabaran artinya mengubah ekspresi pelaporan yang semula menggunakan nilai dalam valuta asing menjadi rupiah.

KLASIFIKASI

3. Kas meliputi:

- a. Kas di Kas Daerah;
- b. Kas di Bendahara Pengeluaran;
- c. Kas di Bendahara Penerimaan;
- d. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
- e. Kas di Bendahara Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dan
- f. Kas Lainnya.

4. Setara kas meliputi:

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

PENGAKUAN

5. Kas di kas daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah (BUD), meliputi:

- a. Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
- b. Setara kas, antara lain Surat Utang Negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 (tiga) bulan, yang dikelola Bendahara Umum Daerah;

6. Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang masih dikelola Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu setiap SKPD yang berasal dari sisa Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca. Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh saldo rekening bank Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas yang benar-benar ada pada Bendahara Pengeluaran/Bendahara

Pengeluaran Pembantu per tanggal neraca.

7. Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu. Kas tersebut berasal dari pungutan dan setoran yang sudah diterima oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu yang belum disetorkan ke kas daerah.

8. Kas di Rumah Sakit Umum Daerah merupakan kas yang dikelola oleh Rumah Sakit Umum Daerah sebagai Badan Layanan Umum Daerah, yang bersumber dari pendapatan Badan Layanan Umum Daerah.

9. Kas di Bendahara BOS merupakan merupakan kas yang dikelola oleh bendahara Bantuan Operasional Sekolah/BOS, baik berupa uang tunai maupun saldo pada rekening sekolah penerima BOS, yang telah ditetapkan dengan keputusan Bupati, yang dananya berasal dari hibah Pemerintah Provinsi.

10. Kas Lainnya merupakan kas yang dikelola Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu yang bukan berasal dari sisa uang persediaan dan tambahan uang persediaan yang belum disetor kepada pihak terkait per tanggal neraca. Termasuk dalam kas lainnya adalah pungutan pajak atas pembayaran yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran selaku wajib pungut yang belum disetorkan ke Kas Negara/Daerah per tanggal Neraca.

11. Kas yang berasal dari pendapatan diakui pada saat:

- a. Kas tersebut diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
- b. Kas tersebut diterima di Bendahara Penerimaan, apabila Bendahara Penerimaan merupakan bagian dari BUD; atau
- c. Pengesahan atas penerimaan untuk penerimaan yang diakui dengan penetapan.

12. Kas yang dikeluarkan akibat transaksi belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah. Jika belanja dilakukan melalui mekanisme Ganti Uang (GU) maka pengeluaran kas diakui saat belanja disahkan oleh unit yang berfungsi perbendaharaan.

13. Kas yang bersumber dari penerimaan transfer diakui pada saat kas telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan dari entitas pelaporan lain, tanpa kewajiban mengembalikan.

14. Kas untuk pengeluaran transfer diakui pada saat Kas telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah sebagai pengeluaran yang tidak

akan diterima kembali.

PENGUKURAN

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

16. Penerimaan kas yang berasal dari transfer dicatat sebesar nilai nominal. Jika pada penyaluran diketahui terdapat potongan karena lebih salur dari tahun anggaran sebelumnya, maka pendapatan transfer dicatat secara bruto, yaitu sejumlah yang diterima di kas daerah ditambah jumlah pemotongannya. Terhadap potongan dicatat sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih (SAL)/Sisa Lebih Penggunaan Anggaran (SiLPA).

PENYAJIAN

17. Saldo kas dan setara kas disajikan di neraca pada kelompok aset lancar dan di Laporan Arus Kas. Kas dan setara kas meliputi saldo kas pada BUD, saldo kas pada bendahara, kas di bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari uang persediaan, kas di BLUD dan setara kas.

SALDO KAS PADA BUD

18. Saldo kas pada BUD merupakan Kas Pemerintah Daerah yang dikuasai dan di bawah tanggungjawab BUD yang terdiri dari: Saldo Rekening Umum Daerah, yaitu saldo rekening-rekening bank yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.

SALDO KAS PADA BENDAHARA

19. Sesuai ketentuan, pada akhir tahun anggaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran wajib menyetorkan seluruh uang Negara/Daerah yang dikuasainya atau seluruh sisa UP/TUP ke Kas Negara/Daerah. Namun pada kondisi tertentu, Bendahara Penerimaan/Pengeluaran tidak dapat menyetorkan saldo kas dikuasainya ke Kas Negara/Daerah maka saldo kas yang dikuasainya tersebut harus dilaporkan sebagai bagian dari kas dan setara kas di Neraca sebagai Kas di Bendahara Penerimaan dan Kas di Bendahara Pengeluaran.

20. Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu

saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggungjawab bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan. Saldo kas ini mencerminkan saldo kas yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan yang belum disetorkan ke kas Daerah. Kas di Bendahara Penerimaan merupakan bagian dari SiLPA.

21. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggungjawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke Kas Daerah per tanggal Neraca.

KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN YANG BUKAN BERASAL DARI UANG PERSEDIAAN

22. Kas di Bendahara Pengeluaran yang bukan berasal dari uang persediaan atau tambahan uang persediaan disajikan di neraca apabila memenuhi kriteria definisi, pengakuan, dan pengukuran sebagai kas. Kas di Bendahara Pengeluaran yang bukan berasal dari uang persediaan atau tambahan uang persediaan dapat berbentuk:

- a. Bunga jasa giro atas pengelolaan rekening bendahara pengeluaran di bank yang belum disetorkan ke Rekening Umum Kas Daerah per tanggal Neraca; atau
- b. Pungutan pajak atas pembayaran yang dilakukan pada pihak III dan belum disetorkan pada tanggal neraca; atau
- c. Pendapatan hibah langsung berupa uang yang ditampung di akun bank Bendahara Pengeluaran.

23. Kas di Bendahara Pengeluaran sebagaimana poin a, b, dan c disajikan dengan akun Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran.

PENGUNGKAPAN

24. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan kas dan setara kas, meliputi:

- a. Jumlah;
- b. Jenis;
- c. Jangka waktu penempatan untuk setara kas;
- d. Bank tempat penyimpanan kas dan setara kas milik Pemerintah Daerah;
- e. Jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh

- digunakan oleh entitas dan dijelaskan dalam CALK; dan
- f. Komponen kas dan setara kas dalam LAK yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : **93** Tahun 2018
Tanggal : **27** Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan
Bupati Nomor 27 Tahun 2014
tentang Kebijakan Akuntansi
Pemerintah Daerah Kabupaten
Pesisir Selatan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 02
AKUN INVESTASI JANGKA PENDEK

DAFTAR ISI

DEFINISI	Paragraf
KARAKTERISTIK DAN	1
KLASIFIKASI	2
PENGAKUAN	4
PENGUKURAN	7
METODE PENILAIAN INVESTASI	10
PENYAJIAN	11
PENGUNGKAPAN	12

DEFINISI

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

KARAKTERISTIK DAN KLASIFIKASI

2. Karakteristik investasi jangka pendek meliputi:

- a. Dapat segera di perjual belikan/dicairkan;
- b. Investasi ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya Pemerintah Daerah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
- c. Beresiko rendah.

3. Investasi jangka pendek dapat berupa:

- a. Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
- b. Pembelian Surat Utang Negara (SUN);
- c. Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
- d. Investasi jangka pendek lainnya.

PENGAKUAN

4. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:

- a. Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- c. Pengeluaran untuk perolehan Investasi Jangka Pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai belanja, namun dilaporkan sebagai pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran.

5. Kriteria pengakuan investasi sebagaimana dinyatakan pada paragraf 4 butir b, biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya, atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

6. Hasil investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito,

bunga obligasi, dan dividen tunai (*cash devidend*), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.

PENGUKURAN

7. Investasi Jangka Pendek dicatat sebesar nilai perolehan, yaitu jumlah uang yang ditempatkan atau dikeluarkan untuk memperoleh investasi tersebut. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri, ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

8. Apabila Investasi Jangka Pendek dalam bentuk surat berharga (saham dan obligasi jangka pendek) diperoleh tanpa biaya perolehan maka investasi itu dinilai berdasarkan nilai wajar yaitu harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

9. Investasi Jangka Pendek dalam bentuk non saham (deposito jangka pendek) diukur sebesar nilai nominal deposito tersebut.

METODE PENILAIAN INVESTASI

10. Penilaian investasi jangka pendek pemerintah daerah dilakukan dengan metode biaya. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

PENYAJIAN

10. Investasi Jangka Pendek disajikan di neraca pada kelompok Aset Lancar.

PENGUNGKAPAN

12. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan Investasi Jangka Pendek, meliputi:

- a. Kebijakan akuntansi untuk investasi jangka pendek;
- b. Jenis-jenis investasi;
- c. Jangka waktu investasi;
- d. Jumlah investasi; dan

- e. Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut.



BUPATI PESIR SELATAN

HENDRAJONI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : 93 Tahun 2018
Tanggal : 27 Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan
Bupati Nomor 27 Tahun 2014
tentang Kebijakan Akuntansi
Pemerintah Daerah Kabupaten
Pesisir Selatan

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 03
AKUN PIUTANG DAN PENYISIHAN
PIUTANG**

DAFTAR ISI

	Paragraf
DEFINISI	1
KLASIFIKASI	5
PENGAKUAN PIUTANG	6
PENGUKURAN	10
PENILAIAN PIUTANG	15
KUALITAS PIUTANG DAERAH	17
PEMBENTUKAN PENYISIHAN PIUTANG TIDAK TERTAGIH	23
PEMBERHENTIAN PENGAKUAN	26
PENERIMAAN TUNAI ATAS PIUTANG YANG TELAH DIHAPUS BUKU	29
PENYAJIAN	30
PENGUNGKAPAN	31

DEFINISI

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

2. Piutang daerah umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan. Pendapatan pemerintah daerah terdiri dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan yang sah.

3. 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.

4. Kualitas Piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh Debitur.

KLASIFIKASI

5. Klasifikasi piutang meliputi:

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

a. Pungutan

Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, meliputi:

- Piutang Pajak;
- Piutang Retribusi; dan
- Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.

b. Perikatan

Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, meliputi:

- Pemberian Pinjaman;
- Penjualan;
- Kemitraan; dan
- Pemberian fasilitas.

c. Transfer antar Pemerintahan

Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, meliputi:

- Piutang Dana bagi hasil;
 - Piutang Dana Alokasi Umum;
 - Piutang Dana Alokasi khusus;
 - Piutang Transfer Lainnya;
 - Piutang Transfer Antar Daerah; dan
 - Piutang Kelebihan Transfer.
- d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
- Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, meliputi:
- Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
 - Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

PENGAKUAN PIUTANG

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

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

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

- a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
- b. jumlah piutang dapat diukur.

8. Piutang Pendapatan Transfer, Pendapatan Hibah, dan Pendapatan Program kemitraan diakui jika:

- a. Untuk Dana Alokasi Umum (DAU) dan Dana Bagi Hasil (DBH), piutang diakui diakhir periode jika terdapat pengakuan berupa dokumen yang sah dari Pemerintah Pusat/Provinsi tentang DAU atau DBH yang kurang salur / belum dibayarkan;
- b. Terdapat klaim pembayaran yang belum ditransfer;
- c. Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat

persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya.

9. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan Tuntutan Perbendaharaan / Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR), harus didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, selama proses pengadilan masih berlangsung, cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan Surat Penagihan.

PENGUKURAN

10. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan, 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 Tim Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah.

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

- 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 yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan;

d. Pemberian fasilitas/jasa

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

12. Pengukuran piutang Pendapatan Transfer dan Pendapatan Hibah diukur sebesar:

- b. kekurangan pembayaran DAU dan DBH yang diakui oleh Pemerintah Pusat/Provinsi melalui dokumen yang sah yang menyatakan nilai kurang salur;
- c. klaim pembayaran yang belum ditransfer;
- d. Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, disajikan sebesar tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu yang belum dilaksanakan pembayarannya.

13. Pengukuran piutang ganti rugi dilakukan sebagai berikut:

- 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.

14. 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.

PENILAIAN PIUTANG

15. Piutang dinilai sebesar jumlah yang dapat direalisasikan, setelah memperhitungkan penyisihan piutang tidak tertagih, dan penghapusan piutang. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang. Penyisihan piutang yang tidak dapat ditagih dilakukan setiap akhir periode

pelaporan. Perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih menggunakan pendekatan neraca (*balance sheet*), yaitu dengan cara perhitungan daftar umur piutang (*aging schedule*).

16. 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 debitur. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

KUALITAS PIUTANG DAERAH

17. Kebijakan Akuntansi Penyisihan Piutang didasarkan pada umur piutang, dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan, karena jenis piutang sangat bervariasi dan kemungkinan tidak tertagih juga sangat bervariasi, tergantung pada karakteristik piutang yang bersangkutan.

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

- c. Kualitas Piutang Lancar;
- d. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
- e. Kualitas Piutang Diragukan; dan
- f. Kualitas Piutang Macet.

19. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dibagi berdasarkan cara pemungut pajak yang meliputi:

- a. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*);
- b. Pajak Ditetapkan Oleh Instansi terkait (*official assessment*).

20. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kualitas Lancar, dengan kriteria meliputi:
 - Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - Umur piutang 1 sampai dengan 3 tahun; dan/atau
 - Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau

- Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria meliputi:
- Umur piutang sama dan lebih dari 3 tahun; dan
 - Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d. Kualitas Macet, dengan kriteria meliputi:
- Umur piutang diatas 3 tahun; dan
 - Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - Wajib Pajak tidak jelas; dan/atau
 - Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

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

- a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan kurang dari 1 bulan;
- b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan kurang dari 3 bulan;
- c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan kurang 12 bulan;
- d. Kualitas Macet, jika umur piutang 12 bulan ke atas.

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

- a. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
- b. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
- c. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
- d. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

PEMBENTUKAN PENYISIHAN PIUTANG TIDAK TERTAGIH

23. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditentukan sebagai berikut:

- a. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (setengah perseratus); - 1 tahun
- b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang 1-3 th

kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);

- c. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan *> 3 tahun*
- d. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada). *> 3 thn.*

24. Agunan atau barang sitaan yang mempunyai nilai di atas Piutangnya diperhitungkan sama dengan sisa Piutang. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih yang dibentuk berdasarkan Piutang yang kualitasnya menurun, dilakukan dengan mengabaikan persentase Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kualitas Piutang sebelumnya.

25. 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. 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.

PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

26. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara meliputi:

- a. penghapustagihan (*write-off*) dan
- b. penghapusbukuan (*write down*).

27. Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus

diperlakukan secara terpisah. Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum penghapustagihan mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapusbukuan).

28. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan dijelaskan dasar pertimbangan penghapusbukuan dan jumlahnya.

a. Penghapusbukuan Piutang (*write-down*)

Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara Bupati merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan piutang dengan nilai dibawah Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah). Penghapusbukuan ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Bersyarat, yaitu menghapuskan piutang daerah dikeluarkan dari pembukuan tanpa menghapuskan hak tagih daerah, dan masih dicatat secara *extra comptabel*.

b. Penghapustagihan piutang(*write-off*)

Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh pengelola piutang sendiri gagal maka pengelola yang bersangkutan tidak diperkenankan menghapuskannya sendiri tetapi harus mengikuti ketentuan. Sementara itu, instansi/satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke unit yang berfungsi melakukan pelelangan barang milik daerah. Setelah mekanisme penagihan melalui unit ini tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari unit tersebut, dapat dilakukan penghapustagihan.

Adapun untuk pemerintah daerah, kewenangan penghapus tagihan piutang sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.

Penghapustagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat (hapus buku).

PENERIMAAN TUNAI ATAS PIUTANG YANG TELAH DIHAPUS BUKU

29. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab

yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan Lain-lain PAD yang sah.

PENYAJIAN

30. Penyajian Piutang disajikan di neraca pada kelompok aset lancar. Piutang harus disajikan secara wajar sesuai dengan nilai piutang yang dapat ditagih (*net realizable value*). Untuk menghasilkan nilai piutang secara wajar maka dilakukan penyisihan piutang tak tertagih. Pada akhir periode anggaran dilakukan analisis atas kemungkinan nilai piutang yang dapat ditagih maupun yang tidak dapat ditagih.

PENGUNGKAPAN

31. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan piutang, meliputi:

- a. jumlah piutang;
- b. jenis piutang;
- c. pihak debitur;
- d. rincian umur piutang;
- e. persentase penyisihan piutang tidak tertagih; dan
- f. jumlah penyisihan piutang tidak tertagih.


BUPATI PESISIR SELATAN
HENDRAJONI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : 93 Tahun 2018
Tanggal : 27 Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan
Bupati Nomor 27 Tahun 2014
tentang Kebijakan Akuntansi
Pemerintah Daerah Kabupaten
Pesisir Selatan

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 04
AKUN BEBAN DIBAYAR DIMUKA**

DAFTAR ISI

	Paragraf
DEFINISI	1
KLASIFIKASI	2
PENGAKUAN	3
PENGUKURAN	4
PENYAJIAN	5
PENGUNGKAPAN	6

DEFINISI

1. Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah.

KLASIFIKASI

2. Klasifikasi Beban dibayar di muka antara lain pembayaran premi asuransi dan sewa guna (*leasing*).

PENGAKUAN

3. Beban dibayar di muka diakui pada saat pengeluaran kas untuk mendapatkan jasa di masa depan.

PENGUKURAN

4. Pengukuran Beban dibayar di muka dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan untuk mendapatkan jasa di masa depan.

PENYAJIAN

5. Beban dibayar dimuka disajikan sebesar nilai jasa yang masih harus diterima. Beban dibayar di muka disajikan pada neraca dalam kelompok aset lancar.

PENGUNGKAPAN

6. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan beban dibayar di muka, antara lain :

- a. Jumlah beban dibayar di muka;
- b. Jenis beban dibayar di muka.


BUPATI PESISIR SELATAN
HENDRAJONI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : 93 Tahun 2018
Tanggal : 27 Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan
Bupati Nomor 27 Tahun 2014
tentang Kebijakan Akuntansi
Pemerintah Daerah Kabupaten
Pesisir Selatan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 05
AKUN PERSEDIAAN

DAFTAR ISI

	Paragraf
DEFINISI	1
KLASIFIKASI	2
PENGAKUAN	3
PENGUKURAN	5
PENILAIAN	7
SISTEM PENCATATAN	
PENYAJIAN	8
PENGUNGKAPAN	9

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, termasuk barang-barang yang akan dihibahkan.

KLASIFIKASI

2. Persediaan merupakan aset yang berupa:

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

3. Persediaan dapat meliputi:

- a. barang konsumsi;
- b. bahan untuk pemeliharaan;
- c. suku cadang;
- d. alat tulis kantor;
- e. bahan baku;
- f. tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- g. hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

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

PENGAKUAN

Pengakuan Persediaan

5. 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 kekuasaannya berpindah.

Pengakuan Beban Persediaan

6. Untuk beban persediaan, terdapat dua pendekatan pengakuan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban:

- a. Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga. Contohnya persediaan obat di rumah sakit, persediaan di sekretariat SKPD.
- b. Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera atau tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan untuk satu kegiatan.

7. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

Selisih Persediaan

8. Selisih persediaan dapat terjadi antara catatan persediaan menurut pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil pemeriksaan fisik (*stock opname*). Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, using, kadaluarsa, atau rusak. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

9. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk Konstruksi dalam pengerjaan tidak dimasukkan sebagai persediaan.

PENGUKURAN

10. Persediaan dicatat sebesar:

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
Biaya perolehan 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;
- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

PENILAIAN

11. Persediaan dinilai dengan menggunakan metode FIFO (*First In First Out*) atau metode Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP). Persediaan dinilai dengan menggunakan harga pembelian terakhir jika setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga nilai wajar yaitu nilai tukar aset atau nilai kesepakatan antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

12. Persediaan dicatat dengan metode perpetual / periodik.

- a. Metode perpetual

Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Contohnya adalah persediaan obat-obatan di RSUD, Dinas Kesehatan, dan lain sebagainya. Dengan metode perpetual pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai perunit sesuai metode penilaian yang digunakan.

- b. Metode periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Metode ini dapat digunakan untuk persediaan yang bersifat sebagai pendukung kegiatan SKPD, misalnya ATK pada sekretariat SKPD. Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir

persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan dengan metode penilaian yang dilakukan.

PENYAJIAN

12. Persediaan disajikan pada Neraca dalam kelompok Aset Lancar.

PENGUNGKAPAN

13. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan persediaan, meliputi:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam mengukur persediaan;
- b. Nilai persediaan;
- c. Jenis persediaan; dan
- d. Kondisi persediaan, yang rusak atau usang.


BUPATI PESISIR SELATAN
HENDRAJONI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : ~~93~~ Tahun 2018
Tanggal : ~~27~~ Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan
Bupati Nomor 27 Tahun 2014
tentang Kebijakan Akuntansi
Pemerintah Daerah Kabupaten
Pesisir Selatan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 06
AKUN ASET UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

DAFTAR ISI

DEFINISI	Paragraf
PENGAKUAN	1
PENGUKURAN	2
PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN	3
	4

DEFINISI

1. Aset untuk Dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Aset ini akan dieliminasi saat dilakukan konsolidasi antara SKPD dengan PPKD. Aset Untuk Dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K SKPD. Akun ini digunakan oleh entitas akuntansi PPKD sepanjang mempunyai transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.

PENGAKUAN

2. Pengakuan Aset Untuk Dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.

PENGUKURAN

3. Pengukuran Aset Untuk Dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi yang terjadi. Aset untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan kewajiban untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

4. Aset Untuk Dikonsolidasikan disajikan pada Neraca PPKD dalam klasifikasi aset lancar. Aset ini disajikan hanya pada entitas akuntansi PPKD. Pada laporan konsolidasi, akun ini akan tereliminasi.

 **BUPATI PESISIR SELATAN**

HENDRAJONI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
Nomor : 93 Tahun 2018
Tanggal : 27 Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan
Bupati Nomor 27 Tahun 2014
tentang Kebijakan Akuntansi
Pemerintah Daerah Kabupaten
Pesisir Selatan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 07 AKUN INVESTASI JANGKA PANJANG

DAFTAR ISI

	Paragraf
DEFINISI	1
KLASIFIKASI	2
PENGAKUAN	6
PENGUKURAN	8
PENILAIAN	10
PENYAJIAN	11
PENYISIHAN DANA	12
BERGULIR	15
PENGUNGKAPAN	

DEFINISI

1. Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan.

KLASIFIKASI

2. Investasi jangka panjang diklasifikasikan menjadi dua, yaitu investasi nonpermanen dan investasi permanen.

3. Investasi nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi nonpermanen pemerintah daerah meliputi:

- a. Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dengan tanggal jatuh tempo;
- b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- c. Dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
- d. Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah daerah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian

4. Investasi permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan tetapi untuk mendapatkan dividend dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen dapat berupa:

- a. Penyertaan modal kepada perusahaan daerah;
- b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

5. Penyertaan modal oleh pemerintah daerah dapat berupa surat berharga (saham) pada perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan bukan perseroan.

PENGAKUAN

6. Pengeluaran Kas dan/atau aset, Penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi diakui sebagai investasi apabila memenuhi criteria sebagai berikut:

- a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

7. Kriteria pengakuan investasi sebagaimana dinyatakan pada paragraph 6 butir b, biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya, atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

PENGUKURAN

8. Investasi nonpermanen dicatat sebesar:

- a. Dalam bentuk obligasi jangka panjang diukur sebesar nilai perolehannya;
- b. Dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat dan dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan;
- c. Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah diukur sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga;
- d. Apabila Investasi Jangka Panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

9. Investasi Permanen dicatat sebesar:

- a. Dalam bentuk surat berharga (saham dan obligasi jangka panjang) diukur sebesar biaya perolehan. Apabila biaya perolehan tidak diketahui maka

diukur sebesar nilai wajarnya. Apabila tidak ada nilai wajar maka diukur sebesar biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut;

- b. Dalam bentuk non saham (deposito jangka panjang) diukur sebesar nilai nominal deposito tersebut.

PENILAIAN

10. Penilaian investasi jangka panjang dibagi dua, meliputi:

- a. Investasi Nonpermanen dinilai menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- b. Penilaian Investasi Permanen dilakukan dengan menggunakan dua metode, meliputi:

- Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan Metode Biaya;
Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
- Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode Ekuitas.

Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar sbagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

PENYAJIAN

11. Investasi Jangka Panjang (permanen dan nonpermanen) disajikan pada neraca dalam kelompok aset non lancar.

PENYISIHAN DANA BERGULIR

12. Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang kemungkinan tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu

dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo investasi non permanen dana bergulir yang masih beredar (*outstanding*). Penyisihan Investasi Non Permanen dana bergulir diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya investasi non permanen dana bergulir pada akhir pelaporan dan dicatat sebesar nilai kotor (bruto).

13. Penyisihan Investasi Non Permanen dana bergulir yang tidak tertagih dilakukan berdasarkan umur investasi non permanen dana bergulir dengan persentase penyisihan adalah sebagai berikut:

Uraian	Persentase Penyisihan Berdasarkan Umur			
	1 s.d 3 bulan	>3 s.d 6 bulan	>6 s.d 9 bulan	Lebih dari 9 bulan
Investasi Non Permanen Dana Bergulir	25%	50%	75%	100%

14. Pelaporan penyisihan dana bergulir meliputi Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir pada Neraca yang menjadi unsur pengurang dari Investasi Non Permanen Dana Bergulir yang bersangkutan, dan Beban Penyisihan Dana Bergulir dalam Laporan Operasional.

PENGUNGKAPAN

15. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan investasi jangka panjang, meliputi:

- Kebijakan akuntansi investasi jangka panjang;
- Perubahan harga pasar investasi jangka panjang;
- Penurunan nilai investasi jangka panjang yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- Investasi jangka panjang yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
- Perubahan pos investasi jangka panjang.


BUPATI PESISIR SELATAN
HENDRAJONI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : 03 Tahun 2018
Tanggal : 27 Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan Bupati
Nomor 27 Tahun 2014 tentang
Kebijakan Akuntansi Pemerintah
Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 08
AKUN ASET TETAP DAN AKUMULASI
PENYUSUTAN

DAFTAR ISI

	Paragraf
DEFINISI	1
KLASIFIKASI	16
PENGAKUAN	18
BATASAN JUMLAH BIAYA KAPITALISASI (<i>CAPITALIZATION TRESHOLD</i>)	24
PENGUKURAN	26
KOMPONEN BIAYA	29
PENGUKURAN AWAL ASET TETAP	39
PEROLEHAN SECARA GABUNGAN	40
ASET TETAP DIGUNAKAN BERSAMA	41
ASET PERJANJIAN KERJASAMA FASOS/FASUM	42
PERTUKARAN ASET (<i>EXCHANGE OF ASSETS</i>)	44
ASET DONASI	47
PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (<i>SUBSEQUENT EXPENDITURES</i>)	49
PENYUSUTAN ASET TETAP	62
PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (<i>REVALUATION</i>)	66
PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP	67
PENYAJIAN	68
PENGUNGKAPAN	69
AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	72
PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	74
PENGUKURAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	76
PENGUNGKAPAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	83

DEFINISI

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

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.

KLASIFIKASI ASET TETAP

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

a. Tanah;

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

b. Peralatan dan Mesin;

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

c. Gedung dan Bangunan;

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

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;

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

e. Aset Tetap Lainnya;

Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk

kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset Tetap Lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.

f. Konstruksi dalam Pengerjaan.

Konstruksi dalam Pengerjaan mencakup Aset Tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

18. Aset Tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah tidak memenuhi definisi Aset Tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

PENGAKUAN

18. 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 dua belas bulan;
- c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

19. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual atau dihibahkan.

20. Pengakuan Aset Tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

21. Saat pengakuan aset akan lebih 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.

22. Untuk Aset Tetap yang telah dikuasai dan dimanfaatkan dalam waktu lama, namun belum ada bukti kepemilikannya, maka dengan menggunakan prinsip *substansi mengungguli formalitas* maka aset tetap tersebut dicatat dalam neraca dan dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan. Terhadap aset tetap tersebut harus segera diproses bukti kepemilikannya. Aset Tetap dalam sengketa atau sedang menunggu proses pengadilan, harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

BATASAN JUMLAH BIAYA KAPITALISASI (CAPITALIZATION TRESHOLD)

23. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.

24. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap meliputi:

- a. Pengeluaran untuk per satuan Peralatan dan Mesin dan alat olah raga yang sama dengan atau lebih dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
- b. Pengeluaran untuk Bangunan dan Gedung yang sama dengan atau lebih dari Rp. 10.000.000,00.(sepuluh juta rupiah).
- c. Biaya pemeliharaan aset dengan nilai sama dengan atau lebih dari Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) apabila menambah volume asset, menambah massa manfaat maka diakui menambah asset yang bersangkutan.
- d. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran tanah, jalan/irigasi/jaringan dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
- e. Pengeluaran untuk pemasangan/pembangunan bronjong yang ditujukan untuk pengamanan tebing sungai yang bersifat sementara, tidak dikapitalisir.
- f. Pengeluaran untuk pembangunan saluran irigasi *tertier* tidak dikapitalisir.

PENGUKURAN

26. Aset Tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila biaya perolehan aset tetap tidak tersedia, maka nilai aset tetap dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. 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.

27. 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.

28. 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.

KOMPONEN BIAYA

29. 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.

30. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau harga konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung secara proporsional kesetiap unit sehingga membawa aset tersebut ke kondisi dan tempat 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 dan biaya simpan dan bongkar muat;
- e. Biaya pemasangan;
- f. Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
- g. Biaya konstruksi;
- h. Biaya transportasi;
- i. Biaya kepanitiaan.

31. 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 jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

33. 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. 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 Izin Mendirikan Bangunan, notaris, dan pajak.

34. 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.

35. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

36. 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. 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.

37. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.

38. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

CONTOH PERHITUNGAN BIAYA PEROLEHAN ASET TETAP

(a) Perolehan aset tetap yang dalam penganggarannya (DPA-SKPD) hanya ditujukan untuk memperoleh aset dimaksud, maka seluruh belanja dalam rekening kegiatan tersebut (biaya penunjang perolehan aset tetap) diatribusikan sebagai penambah biaya perolehan aset tetap. Untuk kegiatan perolehan aset tetap yang terdiri atas lebih dari satu belanja modal, maka biaya penunjang dialokasikan pada masing-masing belanja modal dengan metode *joint cost* secara proporsional sesuai dengan besar kecilnya komponen masing-masing belanja modal.

Contoh 1a:

Uraian Rekening	Anggaran	Realisasi	Sisa Pagu Anggaran
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	10.300.000,-	10.300.000,-	0,00
Honorarium Tim Pengadaan Barang Jasa	300.000,-	300.000,-	0,00
Belanja Modal pengadaan Note Book (1 unit)	10.000.000,-	10.000.000,-	0,00

Biaya Perolehan Aset Tetap Note Book = 10.000.000,- + 300.000,- = 10.300.000,-

Contoh 2a:

Uraian Rekening	Anggaran	Realisasi	Sisa Pagu Anggaran
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	22.500.000,-	22.260.000,-	240.000,00
Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	300.000,-	300.000,-	0,00
Honorarium Tim Pengadaan Barang Jasa	300.000,-	300.000,-	0,00
Belanja Modal pengadaan Note Book (1 unit)	10.000.000,-	10.000.000,-	0,00
Belanja Modal pengadaan Printer (1 unit)	1.700.000,-	1.600.000,-	100.000,-
Belanja Modal pengadaan UPS/Stabilizer (1 unit)	10.200.000,-	10.060.000,-	140.000,-

Jumlah biaya penunjang perolehan aset tetap

$$\begin{aligned} &= \text{Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan} + \text{Honorarium Tim Pengadaan} \\ &\quad \text{Barang Jasa} \\ &= 300.000 + 300.000 \\ &= 600.000 \end{aligned}$$

Total Belanja Modal Aset Tetap

$$\begin{aligned} &= \text{BM pengadaan Note Book} + \text{BM pengadaan Printer} + \text{BM pengadaan} \\ &\quad \text{UPS/Stabilizer} \\ &= 10.000.000 + 1.600.000 + 10.060.000 \\ &= 21.660.000 \end{aligned}$$

Biaya Perolehan Aset Tetap Note Book

$$\begin{aligned} &= 10.000.000 + (10.000.000 / 21.660.000 \times 600.000) \\ &= 10.000.000 + 277.008,31 = 10.277.008,31 \end{aligned}$$

Biaya Perolehan Aset Tetap Printer

$$\begin{aligned} &= 1.600.000 + (1.600.000 / 21.660.000 \times 600.000) \\ &= 1.600.000 + 44.321,33 \\ &= 1.644.321,33 \end{aligned}$$

Biaya Perolehan Aset Tetap UPS/Stabilizer

$$\begin{aligned} &= 10.060.000 + (10.060.000 / 21.660.000,00 \times 600.000) = 10.060.000 + \\ &278.670,36 = 10.338.670,36 \end{aligned}$$

Contoh 3a:

Uraian Rekening	Anggaran	Realisasi	Sisa Pagu Anggaran
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	30.300.000,-	30.300.000,-	0,00
Honorarium Tim Pengadaan Barang Jasa	300.000,-	300.000,-	0,00
Belanja Modal pengadaan Note Book (3 unit)	30.000.000,-	30.000.000,-	0,00

Biaya Perolehan Aset Tetap Note Book per unit

$$= (30.000.000,- + 300.000,-) / 3 = 10.100.000,-$$

- (b) Perolehan Aset Tetap yang dalam penganggarnya tidak hanya ditujukan untuk perolehan aset tetap, maka biaya perolehan aset tetap adalah sebesar belanja modal aset tetap dimaksud ditambah komponen biaya yang berkaitan langsung dengan perolehan aset tetap.

Contoh 1b:

Uraian Rekening	Anggaran	Realisasi	Sisa Pagu Anggaran
Pelatihan Kesenian	5.367.750,-	5.367.750,-	0.00
Belanja Alat Tulis Kantor	677.750,-	677.750,-	0.00
Belanja Prangko, materai dan benda pos lainnya	180.000,-	180.000,-	0.00
Belanja penggandaan	1.060.000,-	1.060.000,-	0.00
Belanja sewa gedung/kantor/tempat	1.000.000,-	1.000.000,-	0.00
Belanja dokumentasi	450.000,-	450.000,-	0.00
Belanja modal pengadaan kamera	2.000.000,-	2.000.000,-	0.00

Biaya Perolehan Aset Tetap Kamera:

= belanja modal pengadaan kamera

= 2.000.000,-

Contoh 2b:

Uraian Rekening	Anggaran	Realisasi	Sisa Pagu Anggaran
Pelatihan Kesenian	5.667.750,-	5.667.750,-	0.00
Honorarium Tim Pengadaan Barang Jasa	300.000,-	300.000,-	0.00
Belanja Alat Tulis Kantor	677.750,-	677.750,-	0.00
Belanja Prangko, materai dan benda pos lainnya	180.000,-	180.000,-	0.00
Belanja penggandaan	1.060.000,-	1.060.000,-	0.00
Belanja sewa gedung/kantor/tempat	1.000.000,-	1.000.000,-	0.00
Belanja dokumentasi	450.000,-	450.000,-	0.00
Belanja modal pengadaan kamera	2.000.000,-	2.000.000,-	0.00

Biaya Perolehan Aset Tetap Kamera:

$$= 2.000.000 + 300.000$$

$$= 2.300.000,-$$

PENGUKURAN AWAL ASET TETAP

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

PEROLEHAN SECARA GABUNGAN

40. 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.

ASET TETAP DIGUNAKAN BERSAMA

41. 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. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

ASET PERJANJIAN KERJASAMA FASOS/FASUM

42. 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.

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

PERTUKARAN ASET (*EXCHANGE OF ASSETS*)

44. 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.

45. 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.

46. 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 (*writtendown*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*writtendown*) 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.

ASET DONASI

47. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah 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.

48. 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. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

49. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan. Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

- a. Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara: bertambah ekonomis/efisien, dan/atau bertambah umur ekonomis, dan/atau bertambah volume, dan/atau bertambah kapasitas produksi.
- b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/ melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).

50. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomis dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/ perbaikan/ penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan yang dimaksud disesuaikan dengan batasan kapitalisasi yang telah ditetapkan.

51. Dalam hal terdapat pengeluaran setelah perolehan aset tetap yang memenuhi kriteria untuk dikapitalisasi namun kepemilikan aset tetap ada pada pihak lain (bukan milik Pemerintah Daerah), maka pengeluaran semacam ini tidak dicatat sebagai nilai aset tetap terkait. Apabila kegiatan tersebut selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan, maka dicatat sebagai Aset Tetap Lainnya-Aset Renovasi. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau telah selesai tapi belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan. Pada akhir tahun anggaran, aset ini seyogyanya diserahkan pada pemilik, dengan mengikuti peraturan yang berlaku. Namun apabila sampai tahun anggaran berakhir aset ini belum juga diserahkan kepada pemilik, maka akan tetap dicatat sebagai Aset Tetap

GEDUNG DAN BANGUNAN

52. Kerusakan Bangunan adalah tidak berfungsinya bangunan atau komponen bangunan akibat penyusutan/berakhirnya umur bangunan, atau akibat ulah manusia atau perilaku alam seperti beban fungsi yang berlebih, kebakaran, gempa bumi atau sebab lain yang sejenis. Intensitas kerusakan bangunan gedung berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 dapat digolongkan atas tiga tingkat kerusakan, yaitu :

- a. Kerusakan ringan, kerusakan ringan adalah kerusakan terutama pada komponen non-struktural, seperti penutup atap, langit-langit penutup lantai dan dinding pengisi;
- b. Kerusakan sedang, kerusakan sedang adalah kerusakan pada sebagian komponen non-struktural, dan atau komponen struktural seperti struktur atap, lantai dan lain-lain;
- c. Kerusakan berat, kerusakan berat adalah kerusakan pada sebagian besar komponen bangunan, baik struktural maupun non-struktural yang apabila setelah diperbaiki masih dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya.

52. Penentuan tingkat kerusakan adalah setelah berkonsultasi dengan instansi teknis terkait.

53. Pemeliharaan bangunan adalah usaha mempertahankan kondisi bangunan agar tetap berfungsi sebagaimana mestinya atau dalam usaha meningkatkan wujud bangunan serta menjaga terhadap pengaruh yang merusak. Pemeliharaan bangunan juga merupakan upaya untuk menghindari kerusakan komponen /elemen bangunan akibat keusangan/kelusuhan sebelum umurnya berakhir. Besarnya biaya pemeliharaan bangunan gedung tergantung pada fungsi dan klasifikasi bangunan.

54. Perawatan bangunan adalah kegiatan memperbaiki kerusakan yang terjadi agar bangunan dapat berfungsi dengan baik sebagaimana semula/tetap maupun fungsi yang berubah/baru sesuai kategorinya. Biaya perawatan harus dianggarkan sesuai dengan komponen biaya pembangunan yang terdiri dari biaya konstruksi fisik, biaya perencanaan konstruksi, biaya pengawasan konstruksi dan biaya bantuan teknis/pengelola teknis. Perawatan bangunan dapat digolongkan sesuai dengan tingkat kerusakan pada bangunan yaitu :

- a. Perawatan untuk tingkat kerusakan ringan;
- b. Perawatan untuk tingkat kerusakan sedang;
- c. Perawatan untuk tingkat kerusakan berat;

55. Besarnya biaya perawatan disesuaikan dengan tingkat kerusakan, yang ditentukan sebagai berikut:

- a. Perawatan untuk tingkat kerusakan ringan, biaya maksimum adalah sebesar 30% dari harga satuan tertinggi pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku, untuk tipe/kelas dan lokasi yang sama;
- b. Perawatan untuk tingkat kerusakan sedang, biaya maksimum adalah sebesar 45% dari harga satuan tertinggi pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku, untuk tipe/kelas dan lokasi yang sama;
- c. Perawatan untuk tingkat kerusakan berat, biaya maksimum adalah sebesar 65% dari harga satuan tertinggi pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku, untuk tipe/kelas dan lokasi yang sama.

56. Perawatan bangunan dikategorikan dalam 3 (tiga) jenis yaitu; Rehabilitasi, Renovasi dan Restorasi.

57. Rehabilitasi adalah memperbaiki bangunan yang telah rusak sebagian dengan maksud menggunakan sesuai dengan fungsi tertentu yang tetap, baik arsitektur maupun struktur bangunannya dipertahankan seperti semula (tetap) sedangkan utilitas bangunan dapat berubah.

58. Renovasi adalah memperbaiki bangunan yang telah rusak sebagian dengan maksud menggunakan sesuai dengan fungsi tertentu yang dapat tetap atau berubah, baik arsitektur maupun struktur bangunannya maupun utilitas bangunan dapat berubah.

59. Restorasi adalah memperbaiki bangunan yang telah rusak berat sebagian dengan maksud menggunakan sesuai fungsi tertentu yang tetap atau berubah, dengan tetap mempertahankan arsitektur bangunannya, sedang struktur bangunan dan utilitas bangunan dapat berubah.

60. Rehabilitasi, Renovasi, dan Restorasi diukur dengan tingkat kerusakan dapat dikelompokkan dalam:

- a. Ringan untuk kerusakan ringan 0 sampai dengan 30%;
- b. Sedang untuk kerusakan sedang 31 sampai dengan 45%;
- c. Berat untuk kerusakan berat 46 sampai dengan 65%.

61. Persentase bobot kerusakan untuk pekerjaan Rehabilitasi, Renovasi dan Restorasi di atas sebagai asumsi tingkat kerusakan yang dimaksud, sebagaimana hasil survey lapangan dengan rekomendasi dari SKPD

terkait. Untuk perawatan yang memerlukan penanganan khusus atau dalam usaha meningkatkan wujud bangunan, seperti melalui kegiatan Renovasi atau Restorasi (misal yang berkaitan dengan gedung bersejarah atau fungsi khusus), besarnya biaya perawatan dihitung sesuai dengan kebutuhan nyata (untuk prosentase bobot kerusakan >65%) dan dikonsultasikan terlebih dahulu kepada SKPD terkait.

PENYUSUTAN ASET TETAP

62. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*).

63. Untuk perhitungan penyusutan digunakan pendekatan tahunan, yang berarti meskipun aset tetap baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari, nilai penyusutan tetap dihitung untuk satu tahun.

64. Penyusutan dilakukan tanpa memperhitungkan adanya nilai residu. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap secara rinci disajikan dalam Tabel 1 : Kebijakan Akun Aset Tetap dan Akumulasi Penyusutan.

65. Aset Tetap berikut tidak disusutkan yaitu tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan *Aset Idle* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap. 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 using yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

64. Perbaikan yang dilakukan atas suatu aset tetap dapat menambah masa manfaat atau menambah kapasitas aset tetap yang bersangkutan.

Pengeluaran yang dilakukan semacam ini disebut dengan pengeluaran modal. Pengeluaran modal akan ditambahkan pada nilai buku aset yang bersangkutan dan mempengaruhi nilai yang dapat disusutkan, perkiraan output, dan bahkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan. Nilai buku aset ditambah dengan pengeluaran modal akan menjadi nilai baru yang dapat disusutkan selama sisa manfaat aset yang bersangkutan.

Contoh:

Suatu aset yang memiliki harga perolehan sebesar Rp.50.000.000,- dengan masa manfaat 10 tahun telah disusutkan selama 6 tahun. Pada awal tahun ketujuh dilakukan pengeluaran modal sebesar Rp.12.200.000,- yang akan menambah masa manfaat selama 3 tahun. Akumulasi penyusutan sampai dengan tahun ke 6 adalah Rp.30.000.000,- sehingga nilai buku aset adalah sebesar Rp.20.000.000,-. Perbaikan sebesar Rp.12.200.000,- ditambahkan ke nilai buku sehingga nilai buku baru yang dapat disusutkan adalah Rp.32.200.000,- dan akan disusutkan selama 7 tahun (nilai penyusutan pertahun menjadi Rp.4.600.000,-).

65. Jika pengeluaran modal sebagaimana paragraf 64 tidak bertambah masa manfaatnya akan tetapi bertambah efisiensi dan kapasitasnya maka masa manfaat untuk menghitung besarnya penyusutan adalah tetap 4 tahun, sehingga nilai penyusutan per tahun menjadi Rp.8.050.000,-

66. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya pengeluaran modal paling tinggi adalah sebesar masa manfaat maksimal aset tetap itu sendiri. Misalkan untuk bangunan gedung tempat kerja yang memiliki masa manfaat 50 tahun (sesuai Tabel 1), pada tahun ke 31 dilakukan perbaikan dengan tambahan masa manfaat sebesar 35 tahun, maka masa manfaat setelah perbaikan adalah 50 tahun (bukan 55 tahun).

67. Penambahan masa manfaat Aset Tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada Lampiran 2: Kebijakan Akun Aset Tetap dan Akumulasi Penyusutan.

PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (REVALUATION)

68. 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. 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.

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP

69. 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 Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.

PENYAJIAN

68. Aset Tetap dan Akumulasi Penyusutannya disajikan di Neraca pada kelompok Aset Nonlancar dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

PENGUNGKAPAN

69. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan aset tetap, meliputi:

- a. Kebijakan akuntansi mengenai aset tetap;
- b. Jenis aset tetap;
- c. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- d. Jumlah aset tetap;
- e. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
- f. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap;
- g. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*); dan
- h. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - Penambahan;
 - Pelepasan;
 - Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - Mutasi aset tetap lainnya.
- i. Informasi penyusutan, meliputi:

- Nilai penyusutan;
- Metode penyusutan yang digunakan;
- Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
- Nilai residu aset tetap; dan
- Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

70. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

- Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
- Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
- Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

71. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:

- Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
- Tanggal efektif penilaian kembali;
- Jika ada, nama penilai independen;
- Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
- Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

72. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut:

- Aset Tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah tidak memenuhi definisi Aset Tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
- Jika penyelesaian pengerjaan suatu Aset Tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka Aset Tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
- Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
- Pemerintah daerah tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- e. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti Aset Tetap lainnya.
- f. Aset Tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- g. Suatu Aset Tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi Aset Tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
- h. Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi Aset Tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya (*carrying amount*).
- i. Aset Tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan Aset Tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka Aset Tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun Aset Tetap dan akun ekuitas.

AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

72. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup Aset Tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.

73. Perolehan asset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama. Kontrak konstruksi dapat meliputi:

- a. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
- b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
- c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan

- konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
- d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

74. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:

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

75. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap. Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

PENGUKURAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

76. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:

- a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
- b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut;
- c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia
 - b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi
 - c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan
 - d. Biaya penyewaaan sarana dan prasarana
 - e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.

78. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan kekegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:

- a. Asuransi;

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

79. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
- c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

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

81. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *forcemajeur* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

70. 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. 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.

71. Dalam beberapa kasus suatu konstruksi dalam pengerjaan dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, atau pun kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian

sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca, dan kejadian ini diungkap secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila pembangunan KDP direncanakan untuk dihentikan secara permanen oleh sebab yang dapat dipertanggungjawabkan, termasuk jika suatu KDP telah berumur diatas 5 tahun dan tidak ada kepastian kelanjutan pembangunan, maka saldo KDP tersebut harus dikeluarkan dari neraca dan kejadian ini diungkap secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penghentian semacam ini ditetapkan dengan Surat Keputusan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang (Kepala SKPD) yang bersangkutan dengan persetujuan dari Pengelola Barang (Sekretaris Daerah). Untuk KDP yang masih berupa kegiatan perencanaan (belum ada fisik aset), seperti Detail Engineering Design (DED), yang telah tercatat di neraca namun tidak ada kepastian kelanjutan pembangunannya, setelah melewati 2 tahun anggaran dapat dikeluarkan dari neraca yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang (Kepala SKPD) yang bersangkutan.

PENGUNGKAPAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

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

- a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- d. Uang muka kerja yang diberikan; dan
- e. Retensi.

Tabel 1:

Kebijakan Akuntansi Akun Aset Tetap dan Akumulasi Penyusutan

TABEL MASA MANFAAT ASET TETAP

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7

1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

Tabel 2:

Kebijakan Akuntansi Akun Aset Tetap dan Akumulasi Penyusutan

TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT ASET TETAP
KARENA PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Angkutan	Renovasi	>0% s.d. 25%	1

Apung			
Tak Bermotor			
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12
Alat Bengkel dan Alat			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga		>0% s.d. 25%	0
Alat Kantor	Overhaul	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	0

		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
Alat Studio		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3

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

Alat laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
Standarisasi Kalibrasi &			
Instrumentasi			
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Persenjataan			
Senjata Api	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	2
Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Komputer			
Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2

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

Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Kerja Penerbang	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2

		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Monumen			
Candi/ Tugu	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
Peringatan / Prasasti			
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15

Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
Pasang Surut		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2

		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15

Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan			
Jaringan air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
Modern/Band			
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
ASET TETAP DALAM RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	Overhaul	>0% s.d. 100%	2

Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi / Overhaul	>0% s.d. 100%	5



BUPATI PESIR SELATAN

HENDRAJONI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : ~~93~~ Tahun 2018
Tanggal : ~~27~~ Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan Bupati
Nomor 27 Tahun 2014 tentang
Kebijakan Akuntansi Pemerintah
Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 09
AKUN DANA CADANGAN

DAFTAR ISI

DEFINISI	Paragraf
KLASIFIKASI	1
PENGAKUAN	3
PENGUKURAN	4
PENYAJIAN	5
PENGUNGKAPAN	8
	9

DEFINISI

1. Dana Cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Pembentukan maupun peruntukan Dana Cadangan akan diatur dengan peraturan daerah, sehingga Dana Cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan Dana Cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.
2. Dana Cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

KLASIFIKASI

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

- a. Dana Cadangan Pembangunan Jembatan;
- b. Dana Cadangan Pembangunan Gedung;
- c. Dana Cadangan Pembangunan Waduk;
- d. Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada;
- e. Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON).

PENGAKUAN

4. Pembentukan Dana Cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah. Dana Cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Dana Cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.

PENGUKURAN

5. Pembentukan Dana Cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D LS terkait pembentukan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal.

6. Penerimaan hasil atas pengelolaan Dana Cadangan misalnya

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

7. Apabila Dana Cadangan telah memenuhi pagu anggaran untuk kegiatan yang dituju maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari rekening Dana Cadangan ke rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan Dana Cadangan. Pencairan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal. Dana Cadangan yang sudah cair akan digunakan pada program kegiatan di SKPD pelaksana dan diperlakukan sebagai pengurang Dana Cadangan. Proses penggunaan dan pencatatan Dana Cadangan pada SKPD mengacu pada prosedur belanja dan akuntansi belanja.

PENYAJIAN

8. Dana Cadangan disajikan di Neraca pada kelompok aset nonlancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

PENGUNGKAPAN

9. Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal meliputi:

- a. Dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan Dana Cadangan;
- b. Tujuan pembentukan Dana Cadangan;
- c. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;
- d. Besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening Dana Cadangan;
- e. Sumber Dana Cadangan; dan
- f. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan Dana Cadangan.


BUPATI PESIR SELATAN
HENDRAJONI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : 93 Tahun 2018
Tanggal : 27 Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan Bupati
Nomor 27 Tahun 2014 tentang
Kebijakan Akuntansi Pemerintah
Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 10
AKUN ASET LAINNYA

DAFTAR ISI

DEFINISI	Paragraf
KLASIFIKASI	1
PENGAKUAN	2
PENGUKURAN	5
PENYAJIAN	13
PENGUNGKAPAN	20
	21

DEFINISI

1. Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan Dana Cadangan.

KLASIFIKASI

2. Dalam Bagan Akun Standar, Aset Lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
- b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sewa, kerjasama pemanfaatan, Bangun Serah Guna, Bangun Guna Serah;
- d. Aset Tidak Berwujud, yaitu *Goodwill*, *Lisensi*, *Frenchise*, Hak Cipta Paten dan Aset Tidak Berwujud Lainnya;
- e. Aset Lain-lain.

3. Aset Lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

- a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
- b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- c. Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
- d. Aset lain-lain.

4. Aset Lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

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

PENGAKUAN

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

- a. Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah menurut Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan, ganti kerugian adalah

sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit. Pengakuan TGR juga dijelaskan pada Kebijakan Akuntansi No. 03 tentang Akun Piutang dan Penyisihan Piutang.

b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini dapat berupa Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa, Kerja Sama Pemanfaatan (KSP), Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*), dan Bangun Serah Guna– BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*).

Kemitraan Dengan Pihak Ketiga - Sewa

6. Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.

Kerja Sama Pemanfaatan (Ksp)

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

Bangun Guna Serah – Bgs (*Build, Operate, Transfer – BOT*)

8. Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan

atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak. BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

Bangun Serah Guna- Bsg (*Build, Transfer, Operate - BTO*)

9. Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

Aset Tidak Berwujud (ATB)

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

- Goodwill

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

- Hak Paten atau Hak Cipta

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

- 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.

- Software

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

- Lisensi

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

- 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.

- 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.

- Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam

Pengerjaan (*intangible aset - work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

11. Sesuatu diakui sebagai Aset Tidak Berwujud jika:

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

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

- a. ATB dengan masa manfaat terbatas (*finite life*).

Umur manfaat ATB dalam kelompok ini dapat dibatasi dari umur atau banyaknya unit produk yang dihasilkan, yang didasarkan pada harapan entitas untuk menggunakan aset tersebut, atau faktor hukum, atau faktor ekonomis, mana yang lebih pendek.

- b. ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*infinite life*)

Dari berbagai faktor relevan yang ada, ATB tertentu diyakini tidak mempunyai batas-batas periode untuk memberikan manfaat kepada entitas. Oleh karena itu atas ATB yang mempunyai umur manfaat yang tak terbatas, harus dilakukan revaluasi secara berkala untuk melihat kemampuan aset tersebut dalam memberikan manfaat.

Aset Lain-Lain

12. Aset Tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

PENGUKURAN

13. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan. Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) dikurangi bagian lancar dan setoran ke Kas Daerah.

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

penjualan aset yang bersangkutan. Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

15. BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Bangun Serah Guna - BSG (*Build, Transfer, Operate - BTO*) dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

16. Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas pemerintah daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas pemerintah daerah tersebut. Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

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

17. Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
- b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
- c. Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

18. Aset Lain-lain adalah aset tetap yang dimaksudkan untuk

dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatat/nilai bukunya.

AMORTISASI

18. Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

19. Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus, dengan pendekatan tahunan dan dilakukan pada akhir periode. Metode garis lurus digunakan berdasarkan pertimbangan pola konsumsi manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dan diterapkan secara konsisten dari periode ke periode lainnya, kecuali terdapat perubahan dalam perkiraan pola konsumsi tersebut.

20. Masa manfaat Aset Tidak Berwujud dijelaskan dalam Tabel 2 dibawah ini:

Tabel 2 Masa Manfaat Aset Tidak Berwujud

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat
1	5				Aset Lainnya	
1	5	3			Aset Tidak Berwujud	
1	5	3	05		Aset Tidak Berwujud Lainnya	
1	5	3	05	01	Software	4 tahun

21. Untuk pelaksanaan amortisasi Aset Tidak Berwujud pertama kali, yang akan dilaksanakan untuk laporan keuangan tahun 2018, amortisasi dilakukan untuk seluruh Aset Tak Berwujud yang telah tercatat pada neraca. Dalam hal nilai aset tak berwujud dalam neraca telah termasuk nilai pengembangan (*upgrade*), maka perhitungan amortisasi dilakukan dengan membagi total nilai Aset Tidak Berwujud dengan masa manfaat.

22. Untuk tahun berikutnya, atau mulai laporan keuangan tahun 2019, terhadap pengembangan (*upgrade*) Aset Tak Berwujud dicatat dengan perhitungan sebagai berikut:

Tabel 3
Masa Manfaat Aset Tidak Berwujud atas Pengembangan Aset Tidak Berwujud

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase <i>upgrade</i> dari Nilai Buku Aset Tidak Berwujud (Diluar Amortisasi)	Penambahan Masa Manfaat (tahun)
1	5				Aset Lainnya			
1	5	3			Aset Tidak Berwujud	Penambahan (<i>upgrade</i>)		
1	5	3	05		Aset Tidak Berwujud Lainnya			
1	5	3	05	01	Software		>0% s.d 30%	1
							>30% s.d 50%	2
							>50% s.d 100%	4

PENYAJIAN

22. Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset NonLancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

PENGUNGKAPAN

23. Pengungkapan Aset Lainnya dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

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



BUPATI PESISIR SELATAN

HENDRAJONI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : 93 Tahun 2018
Tanggal : 27 Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan Bupati
Nomor 27 Tahun 2014 tentang
Kebijakan Akuntansi Pemerintah
Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 11
AKUN KEWAJIBAN

DAFTAR ISI

	Paragraf
DEFINISI	1
KLASIFIKASI	2
KEWAJIBAN JANGKA	
PENDEK	3
KEWAJIBAN JANGKA	
PANJANG	15
PENGAKUAN	17
PENGUKURAN	20
PENYAJIAN	21
PENGUNGKAPAN	22

DEFINISI

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena:

- a. Penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional.
- b. Perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah.
- c. Kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/relokasi pendapatan ke entitas lainnya.
- d. Kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

KLASIFIKASI

2. Kewajiban diklasifikasikan menjadi:

- a. Kewajiban Jangka Pendek, yaitu kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- b. Kewajiban Jangka Panjang, yaitu semua kewajiban lainnya di luar kewajiban jangka pendek. Kewajiban jangka panjang hanya terdapat di PPKD. Namun, suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
 - Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - Entitas bermaksud mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;

Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

3. Kewajiban jangka pendek terdiri dari:

- a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (Utang PFK);
- b. Utang Bunga;
- c. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;

- d. Pendapatan Diterima Di Muka;
- e. Utang Beban;
- f. Kewajiban untuk Dikonsolidasikan;
- g. Utang Jangka Pendek Lainnya.

Utang Perhitungan Pihak Ketiga

4. Utang perhitungan pihak ketiga adalah hutang kepada pihak ketiga yang timbul dari pemotongan yang dilakukan oleh entitas dari kegiatan/transaksi yang dilakukan oleh entitas yang bersangkutan. Utang perhitungan pihak ketiga (PFK), terdiri dari Utang Taspen, Utang Askes, Utang PPh Pusat, Utang PPN Pusat, dan Utang Perhitungan Pihak Ketiga lainnya. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

5. Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah daerah harus diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebagai Utang Perhitungan Pihak Ketiga sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

Utang Bunga

6. Utang Bunga Pinjaman, terdiri dari :

- a) Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat ;
- b) Utang Bunga kepada Daerah Otonom Lainnya ;
- c) Utang Bunga kepada BUMN/BUMD;
- d) Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan;
- e) Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya ;dan
- f) Utang Bunga Luar Negeri

7. Utang bunga atas utang pemerintah daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dalam periode berjalan. Contoh Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai utang yang jatuh tempo tiap tanggal satu april dan tanggal satu oktober. Utang bunga yang dicantumkan dalam Neraca per 31 Desember adalah utang bunga yang jatuh tempo sampai 1 April, utang bunga yang jatuh tempo 1 Oktober, dan utang

bunga dari 1 Oktober sampai dengan 31 Desember.

8. Utang Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah daerah baik dari sumber dalam negeri maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan. Pengukurandan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah daerah yang diterbitkan pemerintah pusat dalam bentuk Surat Utang Negara (SUN) atau obligasi dan yang diterbitkan oleh pemerintah daerah dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN.

9. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, terdiri dari:

- a) Utang Bank;
- b) Utang Obligasi (SUN);
- c) Utang Pemerintah Pusat;
- d) Utang Pemerintah Provinsi ;
- e) Utang Pemerintah Kabupaten/Kabupaten Lain.

10. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Pada waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

11. 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. Terdiri dari Uang Muka Dari pihak Ketiga atas Penjualan Produk Pemda dan Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah

12. Utang Beban merupakan kewajiban Pemerintah Daerah kepada Pihak Ketiga sebagai akibat belanja yang sudah menjadi kewajiban sampai dengan tanggal pelaporan namun oleh pemerintah daerah belum dibayarkan. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan adalah sejumlah belanja yang belum dibayarkan. Belum dibayarkan karena misalnya belum jatuh tempo atau baru akan dibayar. Hutang beban, tahun berikutnya dianggarkan dalam belanja di kegiatan pada entitas akuntansi sesuai dengan beban terutang. Jika utang beban merupakan belanja modal maka belanja modal sejumlah utang tidak dikapitalisir sebagai penambah aset tetapi merupakan kontra akun dari utang.

14. Utang Jangka Pendek Lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam Utang Jangka Pendek

lainnya antara lain adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun, seperti biaya sewa atau bunga yang sudah menjadi kewajiban namun belum jatuh tempo.

KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

15. Kewajiban Jangka Panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk menutup defisit anggarannya. Secara umum, Kewajiban Jangka Panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari Utang Dalam Negeri, Utang Luar Negeri dan Utang Jangka Pendek lainnya.

16. Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari :

a. Utang Dalam Negeri, terdiri dari:

- Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan;
- Utang Dalam Negeri – Obligasi;
- Utang kepada Pemerintah Pusat;
- Utang kepada Pemerintah Provinsi;
- Utang kepada Pemerintah Kabupaten/Kabupaten.

b. Utang Luar Negeri

Utang Luar Negeri, terdiri atas Utang Luar Negeri kepada pemerintah atau kelompok gabungan beberapa pemerintah negara lain, kepada Lembaga Keuangan Internasional (ADB, IMF dll) atau kepada Sektor Perbankan luar negeri.

c. Utang Jangka Panjang Lainnya

Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam dan Utang Luar Negeri, misalnya Utang Kemitraan.

PENGAKUAN

17. Kewajiban diakui pada saat:

- a. Dana pinjaman diterima oleh pemerintah; atau
- b. Dana pinjaman dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan pemerintah daerah; atau
- c. Pada saat kewajiban timbul.

18. Secara umum, kewajiban di atas diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/kewajiban dari pihak ketiga namun

hingga saat penyusunan laporan keuangan belum dibayarkan/dilunasi.

19. Kewajiban dapat timbul dari:

- a. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)
- b. Transaksi tanpa pertukaran (*Non-Exchange transactions*) sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan, yang belum dibayar lunas sampai dengan saat tanggal pelaporan;
- c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*Government-Related Events*).

PENGUKURAN

20. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal yang mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung hingga saat penyusunan laporan keuangan belum dibayar/dilunasi kepada pihak ketiga/terkait.

PENYAJIAN

21. Kewajiban disajikan pada neraca dalam kelompok kewajiban, yang terdiri atas:

- a. Kewajiban jangka pendek, dan
- b. Kewajiban jangka panjang

22. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan yang masih harus disetorkan.

PENGUNGKAPAN

22. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan kewajiban, antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi kewajiban;
- b. Jenis transaksi kewajiban;
- c. Saldo utang; dan
- d. Jangka waktu penyelesaian kewajiban.


BUPATI PESISIR SELATAN
HENDRAJONI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : 93 Tahun 2018
Tanggal : 27 Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan Bupati
Nomor 27 Tahun 2014 tentang
Kebijakan Akuntansi Pemerintah
Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 12
AKUN EKUITAS

DAFTAR ISI

	Paragraf
DEFINISI	1
PENGAKUAN	2
PENGUKURAN	3
PENILAIAN	4
PENGUNGKAPAN	6

DEFINISI

1. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. Saldo Ekuitas berasal dari ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh surplus/defisit-LO, SiLPA/SiKPA, penutupan saldo perubahan SAL, dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi aset tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE). Akun Ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL (Saldo Anggaran Lebih) sesuai dalam Permendagri Nomor 64 Tahun 2013. Akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) diakomodasi pada rincian akun Kewajiban untuk Dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPD (Rekening Koran Satuan Kerja Perangkat Daerah) ada pada klasifikasi Aset untuk Dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban. Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

PENGAKUAN

2. Ekuitas diakui pada saat terjadi kenaikan atau penurunan hak pemerintah atas kekayaan pemerintah, yang diakibatkan oleh adanya surplus/defisit-LO, SiLPA/SiKPA, serta penutupan saldo Perubahan SAL.

PENGUKURAN

3. Ekuitas dicatat sebesar nilai nominal yang mencerminkan nilai kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.

PENILAIAN

4. Ekuitas dinilai sebesar nilai ekuitas awal ditambah (dikurangi) surplus/ defisit-LO, SiLPA/SiKPA, saldo penutupan Perubahan SAL, dan perubahan lainnya.

PENYAJIAN

5. Ekuitas disajikan pada neraca dalam kelompok ekuitas.

PENGUNGKAPAN

- a. Kebijakan akuntansi ekuitas;
- b. Nilai awal ekuitas;
- c. Surplus/deficit-LO pada periode bersangkutan;
- d. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas;
- e. Nilai akhir ekuitas.

 **BUPATI PESISIR SELATAN**

HENDRAJONI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
Nomor : 93 Tahun 2018
Tanggal : 27 Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan Bupati
Nomor 27 Tahun 2014 tentang
Kebijakan Akuntansi Pemerintah
Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 13

AKUN PENDAPATAN-LO

DAFTAR ISI

	Paragraf
DEFINISI	1
KLASIFIKASI	2
PENDAPATAN ASLI DAERAH	3
PENDAPATAN TRANSFER	8
LAIN-LAIN PENDAPATAN	9
YANG SAH	7
PENGAKUAN	12
PENGUKURAN	13
PENYAJIAN	13
PENGUNGKAPAN	14

DEFINISI

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

KLASIFIKASI

2. Pendapatan Pemerintah Daerah terdiri dari:

- a. Pendapatan Asli Daerah;
- b. Pendapatan Transfer;
- c. Lain-Lain Pendapatan yang Sah.

PENDAPATAN ASLI DAERAH

Pendapatan Pajak Daerah

3. Pendapatan Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dan Peraturan Daerah, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

4. Metode penilaian pajak daerah:
- a. Pendapatan pajak yang menggunakan *Official Assessment* adalah pajak reklame, PBB P2, dan pajak air bawah tanah.
 - b. Pendapatan pajak yang menggunakan *Self Assessment* adalah Pajak hotel, restoran, hiburan, penerangan jalan, parkir, dan BPHTB.

Pendapatan Retribusi Daerah

5. Pendapatan retribusi daerah adalah pendapatan dari pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.

Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

6. Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan merupakan laba yang diperoleh dari penyertaan modal pada Badan Usaha Milik Daerah yang penerimaannya menjadi bagian dari Pendapatan Asli Daerah.

Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

7. Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Pesisir Selatan yang sah meliputi jasa giro, hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, pendapatan bunga, komisi, potongan dan lainnya.

PENDAPATAN TRANSFER

8. Pendapatan Transfer yaitu dana yang bersumber dari penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan APBD Provinsi yang dialokasikan kepada daerah untuk membiayai kebutuhan daerah. Pendapatan Transfer terdiri dari:

- a. Pendapatan Bagi Hasil;
- b. Dana Alokasi Umum;
- c. Dana Alokasi Khusus;

LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH

9. Pendapatan yang Penerimaan Pemerintah Daerah yang bersumber dari Lain-lain sah terdiri atas:

- a. Pendapatan Hibah;
- b. Dana Penyesuaian; dan
- c. Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya.

PENGAKUAN

7. Pendapatan-LO diakui pada saat;

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

8. Timbulnya hak atas pendapatan harus didukung oleh:

- a. surat ketetapan/dokumen yang sah;
- b. Terdapat surat penagihan.

9. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai pendapatan. Dicatat sebagai pendapatan apabila memenuhi kriteria:

- a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
- b. jumlah pendapatan dapat diukur.

10. Pendapatan Transfer dan Pendapatan Hibah diakui jika:

- a. Untuk Dana Alokasi Umum (DAU) dan Dana Bagi Hasil (DBH), saat kas diterima pada Rekening Kas Daerah;
- b. Diakhir Penyusunan laporan keuangan jika terdapat klaim pembayaran yang belum ditransfer dan didukung dokumen pengakuan piutang dari pemerintah pusat/provinsi;
- c. Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi meskipun belum dilaksanakan pembayarannya.

11. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai BLUD.

PENGUKURAN

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

PENYAJIAN

13. Pendapatan-LO disajikan pada Laporan Operasional berdasarkan klasifikasi sumber pendapatan.

PENGUNGKAPAN

14. Hal yang perlu diungkapkan adalah:
- a. Kebijakan akuntansi;
 - b. Dasar hukum;
 - c. Jenis pendapatan;
 - d. Jumlah pendapatan;
 - e. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - f. Penjelasan mengenai pendapatan yang ada pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal bersifat khusus;

- g. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
- h. Informasi lainnya yang dianggap perlu.



BUPATI PESIR SELATAN

HENDRAJONI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : 93 Tahun 2018
Tanggal : 27 Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan Bupati
Nomor 27 Tahun 2014 tentang
Kebijakan Akuntansi Pemerintah
Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 14
AKUN PENDAPATAN-LRA

DAFTAR ISI

	Paragraf
DEFINISI	1
KLASIFIKASI	4
PENDAPATAN ASLI DAERAH	5
PENDAPATAN TRANSFER	9
LAIN-LAIN PENDAPATAN	10
YANG SAH	11
PENGAKUAN	12
PEGUKURAN	14
PENYAJIAN	14
PENGUNGKAPAN	15

DEFINISI

1. 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.
2. 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.
3. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

KLASIFIKASI

4. Pendapatan Pemerintah Daerah terdiri dari:
 - a. Pendapatan Asli Daerah
 - b. Pendapatan Transfer
 - c. Lain-Lain Pendapatan yang Sah

PENDAPATAN ASLI DAERAH

Pendapatan Pajak Daerah

5. Pendapatan pajak daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dan Peraturan Daerah, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Metode penilaian pajak daerah:
 - a. Pendapatan pajak yang menggunakan *Official Assessment* adalah pajak reklame, PBB, dan pajak air bawah tanah.
 - b. Pendapatan pajak yang menggunakan *Self Assessment* adalah Pajak hotel, restoran, hiburan, penerangan jalan, parkir, dan BPHTB.

Pendapatan Retribusi Daerah

6. Pendapatan retribusi daerah adalah pendapatan dari pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.

Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

7. Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan merupakan laba yang diperoleh dari penyertaan modal pada Badan Usaha Milik Daerah yang penerimaannya menjadi bagian dari Pendapatan Asli Daerah.

Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah

8. Pendapatan dari Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Pemerintah Daerah yang sah terdiri atas jasa giro, hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, pendapatan bunga, komisi, potongan dan lainnya.

PENDAPATAN TRANSFER

9. Pendapatan Transfer yaitu dana yang bersumber dari penerimaan Pemerintah pusat dan Provinsi yang dialokasikan kepada daerah untuk membiayai kebutuhan daerah. Pendapatan Transfer terdiri dari:

- a. Dana Bagi hasil
- b. Dana alokasi umum,
- c. Dana alokasi khusus.

LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH

10. Penerimaan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan yang bersumber dari Lain-lain Pendapatan yang sah terdiri atas:

- a. Pendapatan Hibah;
- b. Dana Penyesuaian; dan
- c. Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya.

PENGAKUAN

11. Pendapatan-LRA diakui pada saat:

- a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
- b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
- c. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
- d. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
- e. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain diluar entitas pemerintah

daerah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

PENGUKURAN

12. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). 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.

13. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

PENYAJIAN

14. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

PENGUNGKAPAN

- a. Kebijakan akuntansi;
- b. Dasar hukum;
- c. Jenis pendapatan;
- d. Jumlah pendapatan;
- e. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- f. Penjelasan mengenai pendapatan yang ada pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal bersifat khusus;
- g. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
- h. Informasi lainnya yang dianggap perlu.



BUPATI PESIR SELATAN

HENDRAJONI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
Nomor : 93 Tahun 2018
Tanggal : 27 Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan Bupati
Nomor 27 Tahun 2014 tentang
Kebijakan Akuntansi Pemerintah
Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 15

AKUN BEBAN

DAFTAR ISI

	Paragraf
DEFINISI	11
KLASIFIKASI	15
BEBAN PEGAWAI	16
BBN BARANG	17
BEBAN BUNGA	18
BEBAN SUBSIDI	20
BEBAN HIBAH	21
BEBAN BANTUAN SOSIAL	22
BEBAN PENYUSUTAN	23
BEBAN TRANSFER	24
BEBAN PENYISIHAN	25
PIUTANG	26
PENGAKUAN	31
PENUKURAN	32
PENYAJIAN	32
PENGUNGKAPAN	33

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 Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik. 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

3. 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.

4. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.

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

11. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.

12. 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.

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

14. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

KLASIFIKASI

15. Beban terdiri atas:

- a. Beban Pegawai;
- b. Beban Barang;
- c. Beban Bunga;
- d. Beban Subsidi;
- e. Beban Hibah;
- f. Beban Bantuan Sosial;
- g. Beban Penyusutan;
- h. Beban Transfer;
- i. Beban Penyisihan Piutang;
- j. Beban Lain-Lain.

BEBAN PEGAWAI

16. Beban pegawai meliputi Gaji dan Tunjangan, Tambahan Penghasilan PNS, Beban Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Biaya Pemungutan Pajak Daerah, Honorarium PNS, Honorarium Non PNS, Uang Lembur, Beban Beasiswa Pendidikan PNS, Beban kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS dan Beban Pegawai BLUD.

BEBAN BARANG

17. Beban barang terdiri atas Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, dan Beban Perjalanan Dinas. Khusus untuk beban persediaan, pendekatan yang digunakan sebagai metode pengakuan melalui pendekatan beban dimana transaksi pembelian persediaan tidak secara langsung menambah akun persediaan, melainkan diakui sebagai beban. Metode pencatatan persediaan penggunaan metode periodik dalam pencatatan persediaan hanya meminta pemutakhiran posisi akun persediaan di akhir periode (saat dilakukannya penyesuaian).

BEBAN BUNGA

18. Beban bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah seperti biaya commitment fee dan biaya denda. Beban bunga meliputi beban bunga pinjaman dan beban bunga obligasi. Beban bunga diakui tiap akhir tahun atau ketika pinjaman telah jatuh tempo.

19. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Meskipun demikian beban bunga seharusnya dihitung berdasarkan akumulasi seiring dengan berjalannya waktu, misalnya untuk keperluan pelaporan. Saat beban bunga jatuh tempo untuk dibayarkan biasanya dinyatakan dalam perjanjian atau suatu dokumen tertentu yang menjadi dasar pengenaan bunga.

BEBAN SUBSIDI

20. Beban subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran

yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan daerah, lembaga pemerintah atau pihak ketiga lainnya yang memproduksi dan mengimpor barang serta menyediakan jasa untuk dijual dan diserahkan dalam rangka memenuhi hajat hidup orang banyak agar harga jualnya dapat dijangkau masyarakat. Beban subsidi meliputi beban subsidi kepada Pemerintah daerah lain dan beban subsidi kepada perusahaan.

BEBAN HIBAH

21. Beban hibah adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat wajib dan tidak mengikat. Beban hibah meliputi beban hibah kepada pemerintahan daerah lainnya, beban hibah kepada pemerintah desa, beban hibah kepada perusahaan daerah/BUMD, beban hibah kepada badan/lembaga/ organisasi swasta, beban hibah kepada kelompok masyarakat/perorangan, beban hibah kepada satuan pendidikan dasar.

BEBAN BANTUAN SOSIAL

22. Bantuan sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Beban bantuan sosial meliputi beban bantuan sosial kepada organisasi social kemasyarakatan, beban bantuan sosial kepada kelompok masyarakat, dan beban bantuan sosial kepada anggota masyarakat.

BEBAN PENYUSUTAN

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

BEBAN TRANSFER

24. Beban transfer adalah beban yang berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Beban transfer meliputi bagi hasil pajak, bagi hasil pendapatan lainnya, bantuan keuangan pemerintah daerah lainnya, bantuan keuangan ke desa, dan

bantuan keuangan lainnya.

BEBAN PENYISIHAN PIUTANG

25. Beban penyisihan piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar prosentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.

PENGAKUAN

26. Beban diakui pada:

e. Saat timbulnya kewajiban;

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

f. Saat terjadinya konsumsi aset;

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

g. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

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

27. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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 Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- 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 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.
- f. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

PENGUKURAN

31. Beban diukur sesuai dengan:

- a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
- b. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika

barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

PENYAJIAN

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

PENGUNGKAPAN

33. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan beban, meliputi:

- a. Kebijakan akuntansi
- b. Dasar hukum
- c. Jenis Beban
- d. Jumlah Beban
- e. Pengeluaran beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran; dan
- f. Informasi lainnya yang dianggap perlu.


BUPATI PESISIR SELATAN
HENDRAJONI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : 93 Tahun 2018
Tanggal : 27 Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan Bupati
Nomor 27 Tahun 2014 tentang
Kebijakan Akuntansi Pemerintah
Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 16
AKUN BELANJA

DAFTAR ISI

	Paragraf
DEFINISI	1
KLASIFIKASI	13
PENGAKUAN	14
PENGUKURAN	15
PENYAJIAN	16
PENGUNGKAPAN	18

DEFINISI

1. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
2. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
3. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
4. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
5. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
6. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
7. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
8. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
9. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

10. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/ pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

11. 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.

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

KLASIFIKASI

13. Klasifikasi Belanja terdiri menurut Standar Akuntansi Pemerintah sebagai berikut:

a. Belanja Operasi

- Belanja Pegawai
- Belanja Barang
- Belanja Bunga
- Belanja Subsidi
- Belanja Hibah
- Belanja Bantuan Sosial
- Belanja Bantuan Keuangan

b. Belanja Modal

- Belanja Tanah
- Belanja Peralatan dan Mesin
- Belanja Gedung dan Bangunan
- Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan
- Belanja Aset Tetap lainnya
- Belanja Aset Lainnya

c. Belanja Tak Terduga

- d. Transfer
- Bagi Hasil Pajak
 - Bagi Hasil Retribusi
 - Bagi Hasil Pendapatan Lainnya

PENGAKUAN

14. Belanja diakui pada saat:
- a. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
 - b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
 - c. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.

PENGUKURAN

15. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

PENYAJIAN

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

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

17. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

PENGUNGKAPAN

18. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, meliputi:

- a. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;

- b. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah;
- c. Konversi yang harus dilakukan akibat perbedaan klasifikasi akun belanja dari berbagai peraturan yang mengatur BAS; dan
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.



BUPATI PESIR SELATAN

HENDRAJONI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : 93 Tahun 2018
Tanggal : 27 Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan Bupati
Nomor 27 Tahun 2014 tentang
Kebijakan Akuntansi Pemerintah
Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 17
AKUN TRANSFER

DAFTAR ISI

	Paragraf
DEFINISI	1
KLASIFIKASI	6
PENGAKUAN	7
PENGUKURAN	9
PENILAIAN	11
PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN	12

DEFINISI

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

2. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.

3. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

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

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

KLASIFIKASI

6. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.

PENGAKUAN

7. 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:
 - Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
 - 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.

13. 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 belanja transfer.
- 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.

PENGUKURAN

9. 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.

10. Transfer Keluar dan Beban Transfer

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

PENILAIAN

11. Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

- a. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah

dikompensasikan dengan pengeluaran).

- b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat/Provinsi sebagai akibat pemerintah daerah 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 dan atau pemotongan atas kelebihan transfer taun lalu maka penerimaan tetap dicatat sebesar nilai bruto dengan mengurangi ekuitas/SiLPA. 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.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

12. Transfer baik Transfer masuk maupun transfer keluar disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Operasioan (LO) dan diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

13. Pengungkapan atas transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

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

 **BUPATI PESISIR SELATAN**
HENDRAJONI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : 93 Tahun 2018
Tanggal : 27 Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan Bupati
Nomor 27 Tahun 2014 tentang
Kebijakan Akuntansi Pemerintah
Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 18
AKUN PEMBIAYAAN

DAFTAR ISI

	Paragraf
DEFINISI	1
KLASIFIKASI	2
PENGAKUAN	5
PENGUKURAN	7
PENYAJIAN	9
PENGUNGKAPAN	10

DEFINISI

1. Pembiayaan merupakan seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

KLASIFIKASI

2. Pembiayaan dapat dibagi ke dalam dua klasifikasi, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

3. Penerimaan pembiayaan merupakan semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang dimaksudkan untuk menutup defisit. Penerimaan pembiayaan terdiri dari beberapa unsur berikut ini:

- a. Penggunaan SILPA;
- b. Pencairan Dana Cadangan;
- c. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
- d. Pinjaman Dalam Negeri;
- e. Penerimaan Kembali Piutang; dan
- f. Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir.

4. Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah yang dimaksudkan untuk memanfaatkan surplus anggaran. Pengeluaran pembiayaan terdiri dari beberapa unsur berikut ini.

- a. Pembentukan Dana Cadangan
- b. Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah
- c. Pemberian Pinjaman Daerah.
- d. Pembayaran utang.

PENGAKUAN

5. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah kecuali untuk SiLPA.

6. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

PENGUKURAN

7. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : 93 Tahun 2018
Tanggal : 27 Desember 2018
Tentang : Perubahan atas Peraturan Bupati
Nomor 27 Tahun 2014 tentang
Kebijakan Akuntansi Pemerintah
Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 19

**KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI,
PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN
DAN PERISTIWA LUAR BIASA**

DAFTAR ISI

DEFINISI DAN ISTILAH	Paragraf 1
KOREKSI KESALAHAN	9
PERUBAHAN KEBIJAKAN	31
PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI	37
OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN	39
PERISTIWA LUAR BIASA	43

DEFINISI DAN ISTILAH

1. Dalam kebijakan Akuntansi dikenal istilah Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Operasi Yang Tidak Dilanjutkan dan Peristiwa Luar Biasa.
2. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
3. Kesalahan Yang Tidak Berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali.
4. Kesalahan Yang Berulang dan Sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang.
5. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
6. Operasi Tidak Dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu yang berakibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program, atau kegiatan lain.
7. Perubahan Estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, pertambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
8. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

KOREKSI KESALAHAN

9. 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 aritmatik, kesalahan dalam penetapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
10. 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. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo

Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

11. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :

- a. kesalahan yang tidak berulang;
- b. kesalahan yang berulang dan sistemik.

12. 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.

13. 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. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.

14. 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-LO atau akun beban.

15. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada 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 dari periode yang bersangkutan.

16. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

17. Koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

18. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

19. Koreksi kesalahan belanja sebagaimana dijelaskan pada angka 15 dan 16 dapat dibagi dua, yaitu 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 LRA. Contoh koreksi kesalahan belanja yang mengurangi saldo kas, yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas. Terhadap koreksi kesalahan yang berkaitan dengan belanja yang menghasilkan aset, di samping mengoreksi saldo kas dan pendapatan lain-lain LRA juga perlu dilakukan koreksi terhadap aset yang bersangkutan dan pos ekuitas dana diinvestasikan. Sebagai contoh, belanja aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan, kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, maka koreksi yang harus dilakukan adalah dengan menambah kas dan pendapatan lain-lain.

20. 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.

21. 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.

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

23. 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.

24. 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 yang bersangkutan.

25. 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 akun ekuitas.

26. Akibat kumulatif dari koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

27. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

28. Koreksi kesalahan realisasi belanja atau pendapatan yang tidak berpengaruh kepada kas, dapat dilakukan dengan mengkredit pos belanja dan mendebet pos pendapatan yang dicatat lebih tinggi dan mendebet pos belanja dan mengkredit pos pendapatan yang dicatat lebih rendah. Sebagai dasar untuk melakukan koreksi harus ada surat/memo/nota atau sejenisnya dari pejabat berwenang yang melaporkan/meminta persetujuan untuk dilakukan koreksi dengan menjelaskan penyebabnya yang disampaikan kepada PPKD.

29. Koreksi kesalahan pencatatan pendapatan/belanja kepada SKPD lain, dapat dilakukan dengan melakukan jurnal untuk mengembalikan belanja/pendapatan tersebut pada SKPD yang seharusnya tidak mencatat pendapatan/belanja tersebut dan pada saat bersamaan dilakukan pencatatan pendapatan/belanja pada SKPD yang seharusnya mencatat pendapatan/belanja tersebut. Koreksi kesalahan tersebut harus dilengkapi dengan surat/memo/nota atau sejenisnya dari pejabat berwenang yang melaporkan/meminta persetujuan atau sejenisnya dari SKPD yang belum melakukan pencatatan dan SKPD yang salah melakukan pencatatan kepada PPKD sebagai dokumen dasar dilakukan koreksi atau surat/memo/nota atau sejenisnya dimaksud dikeluarkan oleh PPKD jika kesalahan tersebut diketahui oleh PPKD.

30. Koreksi karena perubahan SOTK yang mengakibatkan adanya SKPD hasil merger dari satu atau lebih SKPD lama dan ada SKPD baru yang

merupakan pecahan dari SKPD lama dapat dilakukan dengan:

- a. Pada SKPD lama: membuat jurnal penutup untuk pendapatan dan belanja kepada Silpa SKPKD (RK PPKD) dan membuat jurnal penutup untuk aset dan kewajiban
- b. Pada SKPD baru: Membuat jurnal untuk saldo awal aset dan kewajiban. Apabila perubahan SOTK dilakukan bukan pada akhir/awal tahun anggaran harus dibuatkan jurnal untuk pendapatan dan belanja sampai batas periode terbentuknya SKPD baru.
- c. Pembuatan jurnal koreksi diatas harus dilengkapi dengan Perda Perubahan SOTK sebagai dokumen dasar dilakukan koreksi.
- d. Jurnal yang dilakukan harus didasarkan dokumen dasar jurnal, seperti BA serah terima dari SKPD lama kepada SKPD baru baik untuk aset umum maupun tanggungjawab pendapatan dan belanja yang diserahkan.
- e. Jurnal dan penatausahaan dimaksud harus dilaporkan kepada PPKD.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

31. 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 harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.

32. 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.

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

34. 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.

35. 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.

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

PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

37. 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. 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.

38. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

39. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah daerah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan. 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.

40. 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.

41. 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.

42. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:

- a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain;
- b. Fungsi tersebut tetap ada;
- c. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain;
- d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

PERISTIWA LUAR BIASA

43. Peristiwa Luar Biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa entitas pemerintah daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.

44. 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 daerah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah daerah yang lain.

45. 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.

46. Anggaran Belanja 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 harus menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa.

47. 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.

48. 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.

49. Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan berikut:

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


BUPATI PESISIR SELATAN

HENDRAJONI