



**BERITA DAERAH
KABUPATEN KAMPAR TAHUN 2023 NOMOR 34**

**PERATURAN BUPATI KAMPAR
NOMOR 34 TAHUN 2023**

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH



**BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAMPAR
TAHUN 2023**



SALINAN

BUPATI KAMPAR PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KAMPAR NOMOR 34 TAHUN 2023 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KAMPAR,

Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 160 ayat (4) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 5324) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2022 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kampar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar.
3. Bupati adalah Bupati Kampar.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

7. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
8. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
9. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
10. SAP Berbasis AkruaI adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akruaI, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
11. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
12. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
13. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.
14. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja,

pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.

15. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
16. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
17. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
18. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
19. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
20. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
21. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
22. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.

23. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
24. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
25. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
26. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
27. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
28. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
29. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
30. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
31. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
32. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

33. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
34. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
35. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
36. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
37. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
38. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
39. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

40. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
41. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
42. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
43. Aset lancar adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
44. Aset non lancar adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan Aset Tidak Berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
45. Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
46. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
47. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
48. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

49. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/ dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
50. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
51. Penyisihan piutang tidak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
52. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya.
53. Penghapustagihan piutang adalah penghapusan piutang berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
54. Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah.
55. 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.
56. Aset untuk Dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan entitas akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Aset ini akan dieliminasi saat dilakukan konsolidasi antara SKPD dengan PPKD.

57. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
58. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
59. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen.
60. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
61. 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.
62. Nilai tercatat (carrying amount) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
63. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
64. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
65. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
66. Klasifikasikan Aset Tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang terbagi dalam klasifikasi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; dan Konstruksi Dalam Pengerjaan.
67. Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

68. Peralatan dan Mesin adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
69. Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
70. Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
71. Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
72. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
73. Aset tidak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
74. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
75. Kewajiban Jangka Pendek adalah suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan.
76. Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan

77. Utang Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang PFK merupakan utang pemerintah daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.
78. Utang Bunga adalah unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.
79. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
80. 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.
81. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.
82. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
83. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

84. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
85. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
86. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
87. Pendapatan Asli Daerah (PAD) - LRA adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu dan mencerminkan kemandirian daerah.
88. Pendapatan Transfer-LRA atau sering disebut Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
89. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan / atau Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
90. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

91. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara/daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
92. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
93. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
94. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
95. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
96. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
97. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain
98. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini agar terwujudnya pelaporan keuangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 3

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

BAB III

PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 4

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, Laporan Keuangan disusun oleh:

- a. Entitas Akuntansi; dan
- b. Entitas Pelaporan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kampar Nomor 22 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kampar (Berita Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2014 Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kampar Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kampar Nomor 22 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kampar (Berita Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2016 Nomor 29) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangkinang
pada tanggal 28 Desember 2023
Pj. BUPATI KAMPAR,

ttd

HAMBALI

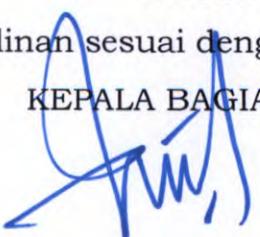
Diundangkan di Bangkinang
pada tanggal 28 Desember 2023
Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAMPAR,

ttd

YUSRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAMPAR TAHUN 2023 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM 

KHAIRUMAN, SH

Pembina Tk. I

Nip. 19671021 200012 1001

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kampar Nomor 22 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kampar (Berita Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2014 Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kampar Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kampar Nomor 22 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kampar (Berita Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2016 Nomor 29) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangkinang
pada tanggal 28 Desember 2023
Pj. BUPATI KAMPAR,

ttd

HAMBALI

Diundangkan di Bangkinang
pada tanggal 28 Desember 2023
Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAMPAR,

ttd

YUSRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAMPAR TAHUN 2023 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM


KHAIRUMAN, SH

Pembina Tk. I

Nip. 19671021 200012 1001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KAMPAR

NOMOR : 34 TAHUN 2023

TANGGAL : 28 DESEMBER 2023

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR

A. PENDAHULUAN

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kampar bertujuan untuk mengatur penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kabupaten Kampar untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kampar memiliki komponen utama yang terdiri atas:

1. Kerangka Konseptual;
2. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan; dan
3. Kebijakan Akuntansi Akun.

B. KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN

1. Pendahuluan

- a. Kebijakan akuntansi disusun berdasarkan implementasi akuntansi berbasis akrual pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Selanjutnya, apabila terdapat hal yang belum diatur, maka PSAP akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi atas transaksi yang terjadi.
- b. Kerangka Konseptual memuat prinsip akuntansi dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan serta berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan baik dalam Standar Akuntansi Pemerintahan maupun dalam Kebijakan Akuntansi terkait akun laporan keuangan.
- c. Kerangka konseptual berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Kampar, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.
- d. Ruang lingkup Kerangka konseptual ini terdiri atas:
 - 1) Tujuan dan fungsi kerangka konseptual;
 - 2) Asumsi dasar;
 - 3) Pengguna;
 - 4) Kebutuhan informasi pengguna;

- 5) Entitas akuntansi dan pelaporan;
- 6) Peranan Laporan Keuangan;
- 7) Tujuan laporan keuangan;
- 8) Komponen laporan keuangan;
- 9) Karakteristik kualitatif laporan keuangan;
- 10) Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
- 11) Kendala informasi akuntansi.

2. Tujuan dan Fungsi Kerangka Konseptual

a. Tujuan Kerangka Konseptual:

- 1) Acuan bagi penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
- 2) Acuan bagi pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
- 3) Acuan bagi para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.

b. Fungsi Kerangka Konseptual

Acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi.

- ### c. 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.

3. Asumsi dasar

Asumsi dasar merupakan anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:

a. Kemandirian entitas

- 1) Unit Pemerintah Kabupaten Kampar sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan.

2) Indikator pemenuhan antara lain 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, kegiatan, dan sub kegiatan yang telah ditetapkan.

3) Entitas di Pemerintah Kabupaten Kampar terdiri atas entitas akuntansi dan pelaporan.

b. Kestinambungan Entitas

LKPD disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Kabupaten Kampar akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

c. Asumsi Keterukuran dalam Satuan Uang

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

4. Pengguna

Pengguna Laporan Keuangan antara lain:

- a. Masyarakat;
- b. Legislatif;
- c. Lembaga pemeriksa/pengawas;
- d. Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- e. Pemerintah.

5. Kebutuhan Informasi Pengguna

LKPD sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya-tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*). Laporan keuangan wajib

memperhatikan informasi yang disajikan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan Pemerintah di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun standar-standar akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

6. Entitas Akuntansi dan Pelaporan

a. Entitas Akuntansi

Unit pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

b. Entitas Pelaporan

Unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa LKPD Kabupaten Kampar.

7. Peranan Laporan Keuangan

a. Laporan keuangan disusun untuk:

- 1) menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan.
- 2) 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.

b. Entitas pelaporan wajib melaporkan upaya yang telah dilakukan dan hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

- 1) Akuntabilitas;
- 2) Manajemen;
- 3) Transparansi;
- 4) Keseimbangan antar generasi;
- 5) Evaluasi Kinerja;

8. Tujuan Laporan Keuangan

1) Tujuan umum

Menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

2) Tujuan spesifik

Menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a) menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
- b) menyediakan informasi mengenai posisi dan perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
- c) menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e) menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil yang telah dicapai;
- f) menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan
- g) menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- h) menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
- i) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan,
- j) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

9. Komponen Laporan Keuangan

a. Entitas Akuntansi

- 1) Neraca;
- 2) Laporan Realisasi Anggaran;
- 3) Laporan Operasional;
- 4) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
- 5) Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Entitas Pelaporan

- 1) Neraca;
- 2) Laporan Realisasi Anggaran;
- 3) Laporan Operasional;
- 4) Laporan Perubahan Ekuitas;
- 5) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- 6) Laporan Arus Kas; dan
- 7) Catatan atas Laporan Keuangan.

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

10. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

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

a. Relevan

Informasi dalam laporan keuangan:

- 1) dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan; dan
- 2) menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu.

Karakteristik informasi yang relevan:

- 1) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*)

Informasi memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu.

2) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)

Informasi membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.

3) Tepat waktu

Laporan keuangan disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan.

4) Lengkap

Penyajian laporan keuangan memuat informasi selengkap mungkin mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

b. Andal

Informasi dalam laporan keuangan:

- 1) bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material.
- 2) menyajikan setiap kenyataan secara jujur dan dapat diverifikasi.

Karakteristik informasi yang andal:

1) Penyajiannya jujur

Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

2) Dapat diverifikasi (*verifiability*)

Informasi dapat diuji dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda.

3) Netralitas

Informasi diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak menguntungkan pihak tertentu dan/atau merugikan pihak lain.

c. Dapat dibandingkan

Informasi dalam laporan keuangan dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan pemerintah daerah lain pada umumnya.

Perbandingan dapat dilakukan secara:

1) internal

dilakukan apabila pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun.

2) eksternal

dilakukan apabila pemerintah daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama.

Dalam hal akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

d. Dapat dipahami.

Informasi dalam laporan keuangan:

- 1) dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan; dan
- 2) dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan.

11. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatan, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan:

a. Basis akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan adalah basis akrual, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun menggunakan basis kas.

Basis akrual:

- 1) Aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, tanpa memperhatikan saat kas atau Setara Kas diterima atau dibayar.
- 2) Pendapatan-LO diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima.
- 3) beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan.

Basis kas:

- 1) pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima.
- 2) Belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan.

b. Prinsip nilai historis

- 1) Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan.
- 2) Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.

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

c. Prinsip realisasi

Pendapatan-LRA yang tersedia dan telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah daerah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Pendapatan-LRA atau belanja diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

d. Prinsip substansi mengungguli bentuk formal

Menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang selanjutnya dicatat serta disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, tidak hanya mengikuti aspek formalitasnya. Dalam hal substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

e. Prinsip periodisitas

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan dibagi menjadi periode-periode pelaporan baik tahunan, bulanan, triwulanan, dan semesteran. Hal tersebut agar kinerja dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimiliki dapat ditentukan.

f. Prinsip konsistensi

Penggunaan prinsip konsistensi internal dimana kejadian yang serupa dari periode ke periode menggunakan perlakuan akuntansi yang sama oleh suatu entitas pelaporan. Namun metode akuntansi dapat diubah dengan ketentuan bahwa metode baru mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Selanjutnya, pengaruh atas perubahan penerapan metode diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

g. Prinsip pengungkapan lengkap

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

h. Prinsip penyajian wajar

Laporan keuangan disajikan secara wajar dengan faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan.

Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah.

Penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan misalnya:

- 1) pembentukan cadangan tersembunyi
- 2) sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah
- 3) sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, yang menyebabkan laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

12. Kendala Informasi Akuntansi

Keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan.

- a. Materialitas
Informasi dipandang material apabila kelalaian atau kesalahan mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan.
- b. Pertimbangan biaya dan manfaat
Laporan keuangan menyajikan informasi yang manfaatnya lebih besar dibandingkan dengan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial serta biaya tersebut tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.
- c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif
Dalam mencapai keseimbangan antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan diperlukan keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

1. PENDAHULUAN

- a. Kebijakan akuntansi bertujuan untuk mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas. Dalam mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi yang khusus.
- b. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna.
- c. Basis akuntansi yang digunakan yakni basis akrual. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas;
- d. Kebijakan Akuntansi ini berlaku bagi entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan.

2. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

3. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

a. laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*);

1) Laporan Realisasi Anggaran

a) menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola dan menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

b) Unsur:

(1) Pendapatan-LRA

(2) Belanja

(3) Pembiayaan

c) dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK yang memuat hal-hal yang memengaruhi pelaksanaan anggaran antara lain:

(1) kebijakan fiskal dan moneter

(2) sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya,

(3) daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

d) Contoh format:

(1) Laporan Realisasi Anggaran SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR

SKPD ...

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

(Dalam
Rupiah)

Uraian	Anggaran (20X1)	Realisasi (20X1)	%	Realisasi (20X0)
<u>PENDAPATAN DAERAH</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah PAD	xxx	xxx	xx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN DAERAH	xxx	xxx	xx	xxx
<u>BELANJA DAERAH</u>				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xx	xxx
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xx	xxx
JUMLAH BELANJA DAERAH	xxx	xxx	xx	xxx
SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xx	xxx

(2) Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah

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

(Dalam
Rupiah)

Uraian	Anggaran (20X1)	Realisasi (20X1)	%	Realisasi (20X0)
PENDAPATAN DAERAH				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah PAD	xxx	xxx	xx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx	xx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Insentif Daerah (DID)	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Desa	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xx	xxx

Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xx	xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undang	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN DAERAH	xxx	xxx	xx	xxx
BELANJA DAERAH				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xx	xxx
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Modal Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xx	xxx
BELANJA TIDAK TERDUGA				
Belanja Tidak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
BELANJA TRANSFER				

Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Transfer	xxx	xxx	xx	xxx
JUMLAH BELANJA DAERAH	xxx	xxx	xx	xxx
SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xx	xxx
PEMBIAYAAN DAERAH				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Daerah dari Masyarakat	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xx	xxx
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx

Penyertaan Modal Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pinjaman Daerah dari Masyarakat	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xx	xxx
PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xx	xxx
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxx	xxx	xx	xxx

2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

a) menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

b) Unsur:

(1) Saldo Anggaran Lebih awal;

(2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan;

(3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran;

(4) Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;

(5) Lain-lain;

(6) Saldo Anggaran Lebih akhir.

c) dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK

d) Contoh format:

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

(Dalam
Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan	xxx	xxx
Pembiayaan Tahun Berjalan		
Sub Total	xxx	xxx
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
Sub Total	xxx	xxx
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
Lain-Lain	xxx	xxx
Saldo Anggaran Lebih Akhir	xxx	xxx

b. Laporan finansial

1) Neraca

a) menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

b) Unsur:

(1) Aset

(2) Kewajiban

(3) Ekuitas

c) dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK

d) Contoh format:

(1) Neraca SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
SKPD ...
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(xxx)	(xxx)
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(xxx)	(xxx)

Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Belanja	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
EKUITAS		
EKUITAS	xxx	xxx
Surplus/Defisit-LO	xxx	xxx
Ekuitas untuk Dikonsolidasikan	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

(2) Neraca Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas	xxx	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Kas Dana BOS	xxx	xxx
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	xxx	xxx

Kas Lainnya	xxx	xxx
Setara Kas	xxx	xxx
Kas Dana Desa	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	xxx	xxx
Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	xxx	xxx
Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Dana Bergulir	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang Non Permanen	xxx	xxx
Investasi Jangka Panjang Permanen		
Penyertaan Modal	xxx	xxx
Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx

Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(xxx)	(xxx)
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Belanja	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Utang kepada Lembaga Keuangan	xxx	xxx

Bank (LKB)		
Utang kepada Lembaga Keuangan	xxx	xxx
Bukan Bank (LKBB)		
Utang kepada Masyarakat	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
EKUITAS		
EKUITAS	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

2) Laporan Operasional

- a) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
- b) Unsur:
 - (1) Pendapatan-LO
 - (2) Beban
 - (3) Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional
 - (4) Pos Luar Biasa
- c) dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun antara lain:
 - (1) kebijakan fiskal dan moneter
 - (2) daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- d) Contoh format:
 - (1) Laporan Operasional SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR

SKPD ...

LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
PENDAPATAN DAERAH				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
Jumlah PAD	xxx	xxx	xxx	xx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xx
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xx
Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xx
JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xx
SURPLUS/ DEFISIT-LO	xxx	xxx	xxx	xx

(2) Laporan Operasional Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR

LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
PENDAPATAN DAERAH				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
Hasil Pengelolaan Kekayaan	xxx	xxx	xxx	xx

Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xx
Jumlah PAD	xxx	xxx	xxx	xx
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)	xxx	xxx	xxx	xx
Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)	xxx	xxx	xxx	xx
Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik	xxx	xxx	xxx	xx
Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik	xxx	xxx	xxx	xx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xx
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- LAINNYA				
Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xx
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xx
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				

Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xx
Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xx
Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	xxx	xxx	xx
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah	xxx	xxx	xxx	xx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xx
BEBAN				
N				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xx
Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xx
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xx
Beban Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xx
Jumlah Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xx
JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xx
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	xxx	xxx	xxx	xx
SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepas	xxx	xxx	xxx	xx

an Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
Jumlah Surplus Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xx
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit				
Penjualan/Pertukaran/Pelepas an Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xx
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
Jumlah Defisit Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xx
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
	xxx	xxx	xxx	xx
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
	xxx	xxx	xxx	xx
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
Jumlah Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
Jumlah Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
POS LUAR BIASA				
	xxx	xxx	xxx	xx
SURPLUS/ DEFISIT-LO				
	xxx	xxx	xxx	xx

3) Laporan Arus Kas

a) menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas selama satu periode.

b) Unsur:

(1) Arus Kas dari Aktivitas Operasi

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

(2) Arus Kas dari Aktivitas Investasi

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.

(3) Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.

(4) Arus Kas dari Aktivitas Transitoris

penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

c) dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK

d) Contoh format:

PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR

LAPORAN ARUS KAS

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</u>		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx

Penerimaan Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)	xxx	xxx
Penerimaan Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)	xxx	xxx
Penerimaan Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik	xxx	xxx
Penerimaan Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik	xxx	xxx
Penerimaan Dana Insentif Daerah	xxx	xxx
Penerimaan Dana Desa	xxx	xxx
Penerimaan Bagi Hasil	xxx	xxx
Penerimaan Bantuan Keuangan	xxx	xxx
Penerimaan Hibah	xxx	xxx
Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
Penerimaan Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Belanja Pegawai	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Bunga	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Subsidi	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Hibah	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Tidak Terduga	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx

Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	xxx	xxx
<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</u>		
ARUS MASUK KAS		
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
Hasil Penjualan Tanah	xxx	xxx
Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Hasil Penjualan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	xxx	xxx
Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Hasil Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
ARUS KELUAR KAS		
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
Perolehan Tanah	xxx	xxx
Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Perolehan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	xxx	xxx
Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
Penyertaan Modal Daerah	xxx	xxx
Investasi Non Permanen	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	xxx	xxx
<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</u>		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan	xxx	xxx

Bukan Bank (LKBB)		
Penerimaan Pinjaman Daerah dari Masyarakat	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman Daerah dari Masyarakat	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	xxx	xxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
ARUS KELUAR KAS		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris	xxx	xxx
Kenaikan/Penurunan Kas	xxx	xxx
Saldo Awal Kas	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas	xxx	xxx

4) Laporan Perubahan Ekuitas

- a) Menyajikan informasi kenaikan dan penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- b) Unsur:
 - (1) Ekuitas awal;
 - (2) Surplus/defisit-LO;
 - (3) Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar;
 - (4) Ekuitas Akhir.
- c) dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK
- d) Contoh format:

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal	xxx	xxx
Surplus/Defisit-LO	xxx	xxx
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:	xxx	xxx
Koreksi Nilai Persediaan	xxx	xxx
Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
Lain-Lain	xxx	xxx
Ekuitas Akhir	xxx	xxx

c. Catatan Atas Laporan Keuangan

1) Meliputi:

- a) Penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan pelaksanaan anggaran dan laporan finansial.
- b) Informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan dan informasi lain yang diharuskan serta dianjurkan untuk diungkapkan dalam SAP.
- c) Ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

- 2) Mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut:
- a) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - b) Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - c) Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
 - d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi dan kejadian penting lainnya;
 - e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan dengan ketentuan klasifikasi sebagai berikut:
 - (1) Level Objek pada Pendapatan Pajak Daerah
 - (2) Level Rincian Objek pada Pendapatan Retribusi Daerah
 - (3) Level Objek pada Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
 - (4) Level Rincian Objek pada Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah
 - (5) Level Sub Rincian Objek pada Pendapatan Transfer
 - (6) Level Objek pada Pendapatan Hibah
 - (7) Level Sub Rincian Objek pada Surplus Non Operasional
 - (8) Level Sub Rincian Objek pada Pendapatan Luar Biasa
 - f) Informasi yang diharuskan oleh PSAP yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
 - g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian nilai wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- 3) Di dalam bagian penjelasan akan kebijakan akuntansi, dijelaskan hal-hal berikut ini:
- a) dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - b) kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
 - c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

- 4) Kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:
 - a) Pengakuan pendapatan-LRA;
 - b) Pengakuan pendapatan-LO
 - c) Pengakuan belanja;
 - d) Pengakuan beban;
 - e) Prinsip-prinsip penyusunan laporan keuangan;
- 5) Contoh format:
 - (1) Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
SKPD ...
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD
	2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
	2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan
	3.1 Rincian Penjelasan dari masing-masing pos-pos laporan keuangan <ol style="list-style-type: none"> 3.1.1 Pendapatan-LRA 3.1.2 Belanja 3.1.3 Pendapatan-LO 3.1.4 Beban 3.1.5 Aset 3.1.6 Kewajiban 3.1.7 Ekuitas
	3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD
Bab V	Penutup

(2) Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

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

	5.3.4	Ekuitas
	5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual
Bab VI		Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan pemerintah daerah
Bab VII		Penutup

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

1. PENDAHULUAN

- a. Kebijakan akuntansi akun menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun pada lembaran muka Laporan Keuangan.
- b. Kebijakan akuntansi akun meliputi:
 - 1) Kebijakan Akuntansi Aset
 - 2) Kebijakan Akuntansi Kewajiban
 - 3) Kebijakan Akuntansi Ekuitas
 - 4) Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA
 - 5) Kebijakan Akuntansi Belanja
 - 6) Kebijakan Akuntansi Pembiayaan
 - 7) Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO
 - 8) Kebijakan Akuntansi Beban
 - 9) Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan

2. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

a. Pendahuluan

- 1) Tujuan

mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.
- 2) Ruang Lingkup

untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan (tidak termasuk perusahaan daerah) meliputi:

 - a) Aset lancar; dan
 - b) Aser non lancar.

b. Aset Lancar

1) Kas dan Setara Kas

a) Kas dan Setara Kas terdiri dari:

- (1) Kas di Kas Daerah;
- (2) Kas di Bendahara Penerimaan;
- (3) Kas di Bendahara Pengeluaran;
- (4) Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
- (5) Kas Dana BOS;
- (6) Kas Dana Kapitasi pada FKTP;
- (7) Kas Lainnya; dan
- (8) Setara kas

(a) Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;

(b) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

b) Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur kas dan setara kas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

c) Pengakuan

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

(2) pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah. Kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.

d) Pengukuran

Pengukuran dan pencatatan sebesar nilai nominal yang disajikan sebesar nilai rupiah. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

e) Penyajian dan Pengungkapan

(1) rincian dan nilai kas disajikan dalam laporan keuangan;

(2) rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan.

- (3) Kas transitoris dapat berupa:
- (a) Pajak Pusat yang dipungut oleh bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran pembantu dan/atau bendahara khusus lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dari setiap transaksi pemerintah daerah dengan pihak ketiga seperti PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23 dan/atau PPN;
 - (b) Potongan gaji pegawai seperti iuran wajib Pegawai Penerima Upah antara lain Kepala Daerah, DPRD, ASN, Kepala Desa/Perangkat Desa dan Pegawai Lainnya, simpanan peserta Tapera, PPh Pasal 21, Taspen, iuran jaminan kesehatan, iuran jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian.
 - (c) Uang jaminan dan/atau Titipan Uang Muka yang diberikan oleh pihak ketiga kepada pemerintah daerah dalam melakukan suatu pekerjaan yang memiliki risiko kegagalan dalam pelaksanaannya atau jaminan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (d) Jenis kas transitoris lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

2) Investasi Jangka Pendek

- a) Klasifikasi, kodifikasi, dan nomenklatur investasi jangka pendek sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
- b) Pengakuan
 - (1) Kriteria terhadap pengeluaran kas
 - Pengeluaran kas atas pembentukan investasi jangka pendek dapat diakui apabila:
 - (a) Memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang. Tingkat kepastian perolehan dimaksud perlu dikaji berdasarkan bukti yang tersedia saat pengakuan yang pertama kali.
 - (b) Nilai nominal atau nilai wajar dapat diukur secara memadai (*reliable*) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti

yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya/nilai dana yang ditempatkan.

(2) Kriteria terhadap penerimaan kas

Penerimaan kas atas pelepasan/pengurangan investasi jangka pendek dapat diakui apabila salah satunya terdapat:

- (a) Penjualan;
- (b) pelepasan hak;
- (c) pencairan dana karena kebutuhan;
- (d) jatuh tempo; dan/atau
- (e) peraturan perundang-undangan.

(3) Hasil

- (a) bunga deposito;
- (b) bunga obligasi; dan
- (c) deviden tunai (*cash dividend*)
diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan.

c) Pengukuran

(1) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:

- (a) Apabila terdapat nilai biaya perolehan, diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi ditambah biaya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
- (b) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehan, diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam hal tidak terdapat nilai wajar, maka dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

(2) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominal.

d) Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

- (1) Disajikan dalam laporan keuangan sebagai bagian dari Aset Lancar;
- (2) Diungkapkan dalam CaLK antara lain terhadap:
 - (a) Kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek;
 - (b) Jenis-jenis investasi jangka pendek;
 - (c) Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek;
 - (d) Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - (e) Perubahan pos investasi.

3) Piutang

- a) Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur piutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
- b) Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tidak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung pada kondisi debitur.
- c) Pengakuan
 - (1) Pengakuan piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan pada saat:
 - (a) terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
 - (b) terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan serta belum dilunasi.
 - (2) Pengakuan piutang yang berasal dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa:
 - (a) harus terdapat naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas serta di tandatangani oleh kedua pihak; dan
 - (b) jumlah piutang dapat diukur;
 - (3) Pengakuan Piutang Pendapatan Transfer dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi pada saat:
 - (a) diterbitkan dokumen penetapan kurang bayar dan/atau
 - (b) ditetapkan berita acara rekonsiliasi antara Kementerian Keuangan dan Pemerintah Kabupaten Kampar dan/atau Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten Kampar.
 - (4) Piutang atas kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Dalam hal kelebihan transfer belum dikembalikan, maka diperhitungkan dalam hak transfer periode berikutnya.
 - (5) Piutang TP/TGR
 - (a) harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan).

(b) Dalam hal penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang pada saat terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

d) Pengukuran

(1) Pengukuran piutang yang berasal dari peraturan perundang undangan disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan atas:

- (a) surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
- (b) ketetapan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
- (c) tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

(2) Pengukuran piutang yang berasal dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa:

(a) 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.

Bunga, denda, commitment fee dan/atau biaya-biaya lainnya sesuai naskah perjanjian harus diakui.

(b) Penjualan

Besaran nilai sesuai naskah perjanjian yang terutang pada akhir periode pelaporan.

Dalam hal terdapat potongan pembayaran pada naskah perjanjian, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

(c) Kemitraan

berdasarkan ketentuan-ketentuan dalam naskah perjanjian kemitraan.

(d) Pemberian fasilitas/jasa

berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

(3) Pengukuran Piutang pendapatan transfer sesuai dengan dokumen penetapan kurang bayar dan/atau berita acara rekonsiliasi.

(4) Pengukuran Piutang TP/TGR:

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

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

e) Kualitas Piutang

(1) Pengelompokan kualitas piutang sebagai berikut:

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

(2) Penggolongan Kualitas Piutang Pendapatan Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:

- (a) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
- (b) Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

(3) Penggolongan Kualitas Piutang dilakukan dengan ketentuan:

Catatan: diskusi internal

NO	JENIS PIUTANG	KUALITAS PIUTANG	UMUR PIUTANG
1	Piutang Pajak dengan <i>Self Assesment</i>	Lancar	Kurang 1 Tahun
		Kurang Lancar	1 s/d < 3 Tahun
		Diragukan	3 s/d < 5 Tahun
		Macet	5 Tahun ke atas
2	Piutang Pajak dengan <i>Official</i>	Lancar	Kurang 1 Tahun
		Kurang	1 s/d < 3 Tahun

	<i>Assesment</i>	Lancar	
		Diragukan	3 s/d < 5 Tahun
		Macet	5 Tahun ke atas
3	Piutang Retribusi	Lancar	0 s/d 1 Bulan
		Kurang Lancar	Lebih dari 1 bulan s/d 3 Bulan
		Diragukan	Lebih dari 3 bulan s/d 12 Bulan
		Macet	Lebih dari 12 Bulan
4	a. Piutang Pendapatan BLUD RSUD atas: 1) Jasa Layanan 2) Hasil Kerja Sama dengan Pihak Lain	Lancar	s/d < 3 bulan
		Kurang Lancar	3 s/d < 6 bulan
		Diragukan	6 s/d < 12 bulan
	b. Piutang Pendapatan BLUD Puskesmas atas Jasa Layanan	Macet	12 bulan ke atas
5	Piutang Pendapatan BLUD dari Jasa Layanan-Laboratorium Kesehatan Daerah	Lancar	Kurang 1 Tahun
		Kurang Lancar	1 s/d < 3 Tahun
		Diragukan	3 s/d < 5 Tahun
		Macet	5 Tahun ke atas
6	Piutang Deviden	Lancar	Kurang 1 Tahun
		Kurang Lancar	1 s/d < 3 Tahun
		Diragukan	3 s/d < 5 Tahun
		Macet	5 Tahun ke atas
7	TP-TGR	Dikecualikan dari ketentuan penggolongan kualitas piutang tersebut diatas.	
8	Piutang Bukan Pajak Selain Yang	Lancar	Belum dilakukan pelunasan s/d tanggal jatuh tempo yang

	Disebutkan	ditetapkan
	Kurang Lancar	Apabila dalam jangka Waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat penagihan pertama tidak dilakukan pelunasan
	Diragukan	Apabila dalam jangka Waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan
	Macet	Jika piutang yang dalam jangka Waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga tidak dilakukan pelunasan, atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Daerah

f) Pemberhentian Pengakuan

(1) Pelunasan

melalui pembayaran tunai atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.

(2) Penghapusbukuan

(a) dibuat berdasarkan dokumen sah berupa berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang.

(b) Kriteria penghapusbukuan:

- i. Memberikan manfaat antara lain berupa gambaran objektif terhadap kemampuan keuangan entitas akuntansi dan pelaporan serta ekuitas, dan mengurangi biaya administrasi.
- ii. Terdapat kajian tentang dampak hukum atas penghapusbukuan.
- iii. Pengambil keputusan terhadap penghapusbukaun piutang bukan atas dasar keputusan inisiatif, namun berdasarkan analisis dan usulan.

(3) Penghapustagihan

Penghapustagihan piutang ditetapkan oleh:

- (a) Bupati untuk jumlah piutang sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (b) Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah piutang lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)
- g) Penyajian dan pengungkapan piutang
 Dilakukan secara memadai dan informasi diungkapkan secara cukup dalam CaLK terhadap:
- (1) Piutang pendapatan;
 - (2) Piutang TP/TGR yang masih dalam proses pengadilan;
 - (3) Penghapusbukuan piutang;
 - (4) Penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapusbuku.
- Informasi dimaksud dapat berupa:
- (1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - (2) rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - (3) penjelasan atas penyelesaian piutang;
 - (4) jaminan atau sita jaminan jika ada.

h) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih:

(1) Kriteria kualitas piutang

No	Kualitas Piutang	Prosentase Penyisihan Berdasarkan Umur/Kualitas Piutang	KET
1.	Lancar	0 %	-
2.	Kurang Lancar	10 %	setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada)
3.	Diragukan	50 %	setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada)
4	Macet	100 %	setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada)

- (2) Penyisihan Piutang dicatat pada akhir periode pelaporan dan dihitung sesuai dengan kualitasnya selama masih terdapat

saldo piutang.

(3) Dalam hal:

- (a) kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK
- (b) kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.
- (c) 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.

4) Beban Dibayar Dimuka

- a) Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur beban dibayar dimuka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
- b) Pengakuan pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.
- c) Pengukuran dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/ dibayarkan.
- d) Pengungkapan sebagai kelompok aset lancar karena segera menjadi kewajiban dalam satu periode akuntansi.

5) Persediaan

- a) Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur persediaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
- b) Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:
 - (1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional;
 - (2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
 - (3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;

(4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

c) Pengakuan

(1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;

(2) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaannya berpindah.

(3) Dalam hal pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

(4) Dokumen pengakuan antara lain berita acara serah terima barang dari penyedia ke pengguna/kuitansi/berita acara hasil inventasi fisik (*stock opname*)/dokumen lain yang dipersamakan.

d) Pengukuran

(1) Metode pencatatan dan pengukuran yakni dengan menggunakan Metode Perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu *ter-update* serta melalui pendekatan aset.

(2) Persediaan disajikan sebesar:

(a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian termasuk biaya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan dan 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. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

e) Penyajian dan Pengungkapan

(1) Disajikan dalam kelompok Aset Lancar.

(2) Pengungkapan dalam CaLK berupa bentuk klasifikasi persediaan dan jenis, jumlah, serta nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

6) Aset untuk Dikonsolidasikan

- a) Klasifikasi, kodifikasi, dan nomenklatur aset untuk dikonsolidasikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
- b) Pengakuan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.
- c) Pengukuran berdasarkan nilai transaksi yang terjadi.
- d) Pengungkapan pada Neraca dalam klasifikasi aset lancar.

c. Aset Non Lancar

1) Investasi Jangka Panjang

- a) Klasifikasi, kodifikasi, dan nomenklatur investasi jangka panjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

b) Pengakuan

(1) kriteria:

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

(2) Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa:

- a) Deviden Tunai;
- b) Deviden Saham; dan
- c) Bagian Laba.

c) Pengukuran

(1) Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya.

(2) Investasi non permanen:

- (a) obligasi dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
- (b) Investasi dalam proyek pembangunan dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

- (c) dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).
 - (3) Investasi jangka panjang dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
 - (4) Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
 - (5) Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
- d) Penilaian:
- (1) Metode Biaya
 - (a) Sebesar harga perolehan;
 - (b) Kepemilikan investasi kurang dari 20%
 - (2) Metode Ekuitas
 - (a) Sebesar harga perolehan yang kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi;
 - (b) Kepemilikan investasi sebesar 20% sampai dengan 50% atau kurang dari 20% namun memiliki pengaruh signifikan atau lebih dari 50%.
 - (3) Metode Nilai Bersih yang dapat direalisasikan dalam hal kepemilikan bersifat non permanen
- e) Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Perlu diungkapkan metode penilaian dan jenis investasi yang dimiliki oleh pemerintah daerah.
- f) Penyisihan Dana Bergulir
- (1) diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo investasi non permanen dana bergulir yang masih beredar.
 - (2) diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya investasi dana bergulir.

(3) dilakukan berdasarkan umur investasi dana bergulir dengan persentase penyisihan sebagai berikut :

No	Uraian	Persentase Penyisihan Berdasarkan Umur			
		1 s.d 2 Tahun	>2 s.d 3 Tahun	>3 s.d 4 Tahun	Lebih dari 4 Tahun
1.	Investasi Non Permanen Dana Bergulir	25%	50%	75%	100%

(4) disajikan sebagai unsur pengurang dari investasi dana bergulir yang bersangkutan.

g) Penghapusan dana bergulir dilakukan berdasarkan analisa terhadap saldo dana bergulir yang masih beredar.

2) Aset Tetap

a) Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur aset tetap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

b) Pengakuan

(1) pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal.

(2) kriteria:

(a) Berwujud;

(b) masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;

(c) Biaya perolehan dapat diukur secara andal;

(d) Tidak dimaksudkan untuk dijual;

(e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan

(f) memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. (~~batasannya~~)

(3) Konstruksi dalam pengerjaan diakui pada saat realisasi belanja modal dalam hal pembelian dilakukan melalui mekanisme termin dan/atau tidak pembelian lunas.

(4) Catatan Saran : penambahan syarat pengakuan berupa sertifikat kepemilikan atau pemindahtanganan

c) Pengukuran

(1) Sebesar biaya perolehan yang dibuktikan dengan bukti

pengeluaran yang sah, dalam hal pengukuran menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

(2) Komponen Biaya Perolehan:

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dll.
Peralatan dan Mesin	pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan
Gedung dan Bangunan	harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan PBG, notaris, dan pajak.
Jalan, Jaringan, & Instalasi	biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai
Aset Tetap Lainnya	seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan

(3) Setiap potongan dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

(4) Apabila perolehan secara gabungan, biaya perolehan dialokasikan berdasarkan perbandingan nilai wajar.

- (5) Dalam hal aset tetap yang digunakan bersama oleh beberapa entitas akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan yang ditetapkan dengan surat keputusan Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (6) Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah. Dalam hal tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos/ fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos/fasum diperoleh.
- (7) Pertukaran aset tetap 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. Dalam hal tidak ada keuntungan dan kerugian, aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat atas aset yang dilepas.
- (8) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan dan didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
- (9) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) pada aset yang bersangkutan dengan kriteria sebagai berikut:
 - (a) Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:
 - i. bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - ii. bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - iii. bertambah volume, dan/atau
 - iv. bertambah kapasitas produksi.

(b) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan.

Selanjutnya, yang bukan termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomi di masa datang:

(a) pemeliharaan/perbaikan rutin/berkala/terjadwal atau dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau

(b) untuk sekedar memperindah suatu aset tetap.

(10) Metode penyusutan adalah Metode garis lurus (*straight line method*) dengan masa manfaat sebagai berikut:

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3				ASET TETAP	
1	3	02			Peralatan dan Mesin	
1	3	02	01		Alat Besar	
1	3	02	01	01	Alat Besar Darat	10
1	3	02	01	02	Alat Besar Apung	8
1	3	02	01	03	Alat Bantu	7
1	3	02	02		Alat Angkutan	
1	3	02	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	02	02	02	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	02	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
1	3	02	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
1	3	02	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
1	3	02	03		Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1	3	02	03	01	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	02	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	02	03	03	Alat Ukur	5
1	3	02	04		Alat Pertanian	
1	3	02	04	01	Alat Pengolahan	4
1	3	02	05		Alat Kantor dan Rumah Tangga	
1	3	02	05	01	Alat Kantor	5
1	3	02	05	02	Alat Rumah Tangga	5
1	3	02	05	03	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	02	06		Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	02	06	01	Alat Studio	5
1	3	02	06	02	Alat Komunikasi	5
1	3	02	06	03	Peralatan Pemancar	10
1	3	02	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	
1	3	02	07		Alat Kedokteran dan Kesehatan	
1	3	02	07	01	Alat Kedokteran	5
1	3	02	07	02	Alat Kesehatan Umum	5
1	3	02	08		Alat Laboratorium	
1	3	02	08	01	Unit Alat Laboratorium	8
1	3	02	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	02	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah	10
1	3	02	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
1	3	02	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	02	08	06	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	10
1	3	02	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	02	08	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
1	3	02	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	
1	3	02	09		Alat Persenjataan	
1	3	02	09	01	Senjata Api	10
1	3	02	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	02	09	03	Senjata Sinar	
1	3	02	10		Komputer	
1	3	02	10	01	Komputer Unit	
1	3	02	10	02	Peralatan Komputer	4
1	3	02	11		Alat Eksplorasi	
1	3	02	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	
1	3	02	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	
1	3	02	12		Alat Pengeboran	
1	3	02	12	01	Alat Pengeboran Mesin	
1	3	02	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	
1	3	02	13		Alat Produksi, Pengolahan, dan	

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
					Pemurnian	
1	3	02	13	01	Sumur	
1	3	02	13	02	Produksi	
1	3	02	13	03	Pengolahan dan Pemurnian	
1	3	02	14		Alat Bantu Eksplorasi	
1	3	02	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	
1	3	02	14	02	Alat Bantu Produksi	
1	3	02	15		Alat Keselamatan Kerja	
1	3	02	15	01	Alat Deteksi	
1	3	02	15	02	Alat Pelindung	
1	3	02	15	03	Alat SAR	
1	3	02	15	04	Alat Kerja Penerbangan	
1	3	02	16		Alat Peraga	
1	3	02	16	01	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	
1	3	02	17		Peralatan Proses/Produksi	
1	3	02	17	01	Unit Peralatan Proses/Produksi	
1	3	02	18		Rambu-rambu	
1	3	02	18	01	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	50
1	3	02	18	02	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	02	18	03	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	50
1	3	02	19		Peralatan Olahraga	
1	3	02	19	01	Peralatan Olahraga	
1	3	03			Gedung dan Bangunan	
1	3	03	01		Bangunan Gedung	
1	3	03	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	03	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	03	02		Monumen	
1	3	03	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50
1	3	03	03		Bangunan Menara	
1	3	03	03	01	Bangunan Menara Perambauan	40
1	3	03	04		Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1	3	03	04	01	Tugu/Tanda Batas	50
1	3	04			Jalan, Jaringan, dan Irigasi	
1	3	04	01		Jalan dan Jembatan	
1	3	04	01	01	Jalan	10
1	3	04	01	02	Jembatan	50
1	3	04	02		Bangunan Air	

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	04	02	01	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	04	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1	3	04	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	25
1	3	04	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	04	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	04	02	06	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
1	3	04	02	07	Bangunan Air Kotor	40
1	3	04	03		Instalasi	
1	3	04	03	01	Instalasi Air Bersih/Air Baku	30
1	3	04	03	02	Instalasi Air Kotor	30
1	3	04	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	04	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	04	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	04	03	06	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	04	03	07	Instalasi Pertahanan	30
1	3	04	03	08	Instalasi Gas	30
1	3	04	03	09	Instalasi Pengaman	20
1	3	04	03	10	Instalasi Lain	
1	3	04	04		Jaringan	
1	3	04	04	01	Jaringan Air Minum	30
1	3	04	04	02	Jaringan Listrik	40
1	3	04	04	03	Jaringan Telepon	20
1	3	04	04	04	Jaringan Gas	30
1	3	05			Aset Tetap Lainnya	
1	3	05	01		Bahan Perpustakaan	
1	3	05	01	01	Bahan Perpustakaan Tercetak	
1	3	05	01	02	Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro	
1	3	05	01	03	Kartografi, Naskah dan Lukisan	
1	3	05	01	04	Musik	
1	3	05	01	05	Karya Grafika (Graphic Material)	
1	3	05	01	06	Three Dimensional Artifacts and Realita	
1	3	05	01	07	Tarscalt	

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	05	02		Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/ Olahraga	
1	3	05	02	01	Barang Bercorak Kesenian	
1	3	05	02	02	Alat Bercorak Kebudayaan	
1	3	05	02	03	Tanda Penghargaan	

Catatan: perlu diisi oleh Pemda

- (11) Aset tetap yang tidak disusutkan yaitu Tanah, Konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.
- (12) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap kecuali Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya.
- (13) Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut :

URAIAN	JENIS	Prosentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar :			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45%	4
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2

URAIAN	JENIS	Prosentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>45%	4
Alat Angkutan :			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12
Alat Bengkel & Alat Ukur:			

URAIAN	JENIS	Prosentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak berMesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian :			
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga :			
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	
		>25% s.d 50%	

URAIAN	JENIS	Prosentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	
		>75% s.d.100%	
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar :			
Alat Studio	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1

URAIAN	JENIS	Prosentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat laboratorium :			
Unit Alat laboratorium	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Peraga Praktek Sekolah	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	
		>25% s.d 50%	
		>50% s.d 75%	
		>75% s.d.100%	
Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Radiation Application &	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2

URAIAN	JENIS	Prosentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Non Destructive Testing laboratory lainnya			
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Labororium Hidrodinamica	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Persenjataan :			
Senjata Api	<i>Overhaul</i>	>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

URAIAN	JENIS	Prosentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	2
Komputer :			
Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7

URAIAN	JENIS	Prosentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
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	<i>Overhaul</i>	>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 :			

URAIAN	JENIS	Prosentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
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	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	Renovasi	>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

URAIAN	JENIS	Prosentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Rambu-rambu :			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>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	Renovasi	>0% s.d. 30%	5

URAIAN	JENIS	Prosentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Tinggal			
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Monumen :			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>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 / Pasti :			
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

URAIAN	JENIS	Prosentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>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	Renovasi	>0% s.d. 30%	2

URAIAN	JENIS	Prosentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
baku			
		>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 Pengelolaan 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

URAIAN	JENIS	Prosentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
ASET TETAP DALAM RENOVASI :			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	<i>Overhaul</i>	>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

URAIAN	JENIS	Prosentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi /Overhaul	>0% s.d. 100%	5

Catatan: diskusi internal

- (14) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena 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.
- (15) Pelepasan atau penghentian aset tetap dilakukan dengan mengeliminasi aset tetap dengan akumulasi penyusutannya dan diungkapkan dalam CaLK.
- d) Penyajian dan Pengungkapan
- (1) menyajikan dalam Neraca dan dijelaskan dalam CaLK.
 - (2) mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - (a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;
 - (b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan/pelepasan/akumulasi penyusutan dan perubahan nilai/mutasi aset tetap lainnya.
 - (c) Informasi penyusutan meliputi nilai penyusutan, metode penyusutan, masa manfaat atau tarif penyusutan, nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

(3) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut:

- (a) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional yang tidak memenuhi definisi aset tetap harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
- (b) Aset tetap yang belum selesai pengerjaannya sampai dapat digunakan harus digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
- (c) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
- (d) Aset bersejarah harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (e) Penghentian atau pelepasan aset tetap harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

e) Konstruksi Dalam Pengerjaan

(1) Pengakuan

(a) kriteria:

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

(b) Dalam hal Konstruksi Dalam Pengerjaan telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan jenis asetnya.

(2) Pengukuran

(a) dicatat sebesar biaya perolehan.

(b) nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara

lain:

- i. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain biaya pekerja lapangan termasuk penyelia, biaya bahan, biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan, biaya sewa sarana dan prasarana, dan/atau biaya rancangan dan bantuan teknis.
- ii. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut antara lain asuransi, biaya rancangan dan bantuan teknis, biaya lain untuk kegiatan konstruksi.
- iii. biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

(3) Pengungkapan

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

3) Dana Cadangan

- a) Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan diatur melalui peraturan daerah.
- b) Pengakuan pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan.
- c) Pengukuran:
 - (1) Pembentukan yakni sebesar nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
 - (2) Pencairan yakni sebesar nilai dana cadangan yang dikurangi dalam rangka pencairan.
 - (3) Hasil pengelolaan Dana Cadangan merupakan penambah Dana Cadangan.
- d) Penyajian dan Pengungkapan
 - (1) disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar serta diungkapkan dalam CaLK.
 - (2) Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat sebagai pendapatan-LRA dan ditambahkan dalam Dana Cadangan

serta diungkapkan dalam dalam CaLK.

4) Aset Lainnya

a) Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur aset lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

b) Pengakuan

(1) saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

(2) Tagihan jangka panjang

(a) Tagihan penjualan angsuran

saat transaksi terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian yang dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi, akta penjualan lelang/risalah lelang, akta jual/beli, dan dokumen lain yang dipersamakan .

(b) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Saat telah ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak atau diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian.

(3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga

(a) Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan dan dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.

(b) Aset Kerjasama/Kemitraan dalam rangka BSG/BGS, diakui pada saat pengadaan/pembangunan telah selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Dalam hal BSG, harus diakui adanya Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan pada saat proses pembangunan selesai. Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang. Penyerahan dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam BAST.

- (c) Dalam hal masa pemanfaatan berakhir, aset hasil kerjasama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang yang selanjutnya mengubah status Aset Lainnya menjadi Aset Tetap.
 - (4) Aset Tidak Berwujud diakui pada saat manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh Pemerintah Kabupaten Kampar; dan
 - (5) Aset Lain-lain diakui pada saat penghentian penggunaan aset tetap dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.
- c) Pengukuran
- (1) Diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
 - (2) Tagihan jangka panjang
 - (a) Tagihan Penjualan Angsuran diukur berdasarkan nilai nominal dari Memo Penyesuaian yang dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi, akta penjualan lelang/risalah lelang, akta jual/beli, dan dokumen lain yang dipersamakan.
 - (b) Tuntutan Ganti Rugi diukur berdasarkan nilai nominal dari Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).
 - (3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga dinilai berdasarkan:
 - (a) Aset yang diserahkan oleh Pemerintah Kabupaten Kampar untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan diukur sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - (b) Dana yang ditanamkan dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan yang dicatat sebagai kewajiban.
 - (c) Setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, aset dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset

tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

(4) Aset Tidak Berwujud diukur dengan harga perolehan. Dalam hal biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

(a) Harga perolehan atas pembelian terdiri dari:

- i. harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- ii. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung sampai aset tidak berwujud dapat digunakan.

(b) Harga perolehan atas perolehan secara internal:

- i. Aset Tidak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
- ii. Pengeluaran yang awalnya telah diakui oleh Pemerintah Kabupaten Kampar sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tidak Berwujud di kemudian hari.
- iii. Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

(5) Aset Lain-lain diukur sebesar aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif dan direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya. Metode Penyusutan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap. Dalam hal penghapusan aset, proses dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

d) Penyajian dan Pengungkapan

(1) disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar dan diungkapkan dalam CaLK.

(2) Pengungkapan terhadap aset tidak berwujud antara lain masa manfaat, metode amortisasi, nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi, nilai sisa, penambahan/penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, serta

penghentian dan pelepasan.

(3) Pengungkapan terhadap aset lain-lain antara lain faktor penyebab penghentian penggunaan, klasifikasi aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

e) Amortisasi

(1) Aset tidak berwujud dilakukan amortisasi kecuali memiliki masa manfaat tidak terbatas.

(2) Pengakuan Amortisasi dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindah tangankan kepemilikannya.

(3) Pengukuran Amortisasi menggunakan metode garis lurus. Terhadap masa manfaat dalam amortisasi dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau kontrak.

(4) Amortisasi disajikan pada neraca dan diungkapkan pada CaLK.

3. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

a. Pendahuluan

1) Tujuan

mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, amortisasi dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

2) Ruang Lingkup

a) Kewajiban jangka pendek;

b) Kewajiban jangka panjang;

b. Kewajiban Jangka Pendek

Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur kewajiban jangka pendek sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

a) Potongan PFK diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. pendapatan pajak, PT Taspen, PT Asabri, Bapertarum, dan PT Askes, BPJS, dll) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

b) Pengakuan pada saat dilakukan pemotongan oleh

BUD/Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu atas pengeluaran dari kas untuk pembayaran tertentu seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal atau pada saat SP2D terbit untuk dokumen LS atau LPJ yang sudah disahkan oleh BUD untuk dokumen GU/TU.

- c) Pengukuran adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong namun belum disetorkan kepada pihak lain yang berkepentingan.
 - d) Penyajian pada kelompok kewajiban jangka pendek pada pos neraca dan pengungkapan dalam CaLK.
- 2) Utang Bunga
- a) Pengakuan dilakukan pada setiap akhir periode pelaporan.
 - b) Pengukuran adalah sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi tetapi belum dibayar. Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman yang telah disepakati oleh para pihak.
 - c) Penyajian pada kelompok kewajiban jangka pendek dalam neraca dan pengungkapan dalam CaLK.
- 3) Utang Pinjaman Jangka Pendek
- a) Pengakuan pada saat terdapat penerimaan kas atau sesuai dengan naskah perjanjian yang disepakati para pihak.
 - b) Pengukuran adalah sebesar penerimaan kas sesuai dengan naskah perjanjian yang disepakati para pihak.
 - c) Penyajian pada kelompok kewajiban jangka pendek dalam neraca dan pengungkapan dalam CaLK.
- 4) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
- a) Pengakuan pada saat reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi.
 - b) Pengukuran adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
 - c) Penyajian pada kelompok kewajiban jangka pendek dalam neraca dan pengungkapan dalam CaLK terhadap masing-masing rincian serta pemberi pinjaman.
- 5) Pendapatan Diterima Dimuka
- a) Pengakuan pada saat terdapat klaim pihak ketiga terkait kas yang telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada

penyerahan barang/jasa.

- b) Pengukuran adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.
- c) Penyajian pada kelompok kewajiban jangka pendek dalam neraca dan pengungkapan dalam CaLK.

6) Utang Belanja

a) Utang Belanja ini pada umumnya terjadi karena:

- (1) Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
- (2) Pihak ketiga melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang.
- (3) Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan yang telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- (4) Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

b) Pengakuan

- (1) Saat beban berdasarkan peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - (2) Saat terdapat klaim pihak ketiga yang biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau *invoice* atau kuitansi atau dokumen lain yang dipersamakan, terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya.
 - (3) Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- c) Pengukuran adalah sebesar nominal yang belum dibayar sesuai bukti dan/atau perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
- d) Penyajian pada kelompok kewajiban jangka pendek dalam neraca dan diungkapkan dalam CaLK.

7) Utang Jangka Pendek Lainnya

a) Kewajiban jangka pendek lainnya yang tidak dapat

diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek.

- b) Pengakuan pada saat terdapat/timbul klaim atas kelebihan pembayaran dan belum ada pembayaran/pengakuan sampai dengan tanggal pelaporan.
- c) Pengukuran adalah sebesar kewajiban yang belum dibayar/diakui sampai dengan tanggal neraca.
- d) Penyajian pada kelompok kewajiban jangka pendek dalam neraca dan diungkapkan dalam CaLK.

c. Kewajiban Jangka Panjang

Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur kewajiban jangka panjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1) Pengakuan

- a) Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah/saat terjadi transaksi penjualan obligasi.
- b) Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.

2) Pengukuran

- a) Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.
- b) Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
- c) Terkait dengan Utang Obligasi dicatat sebesar nilai nominal/par, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat

utang pemerintah daerah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo.

- 3) Penyajian dalam kelompok kewajiban jangka panjang dan diungkapkan di CaLK berdasarkan nominal dan pemberi pinjaman.
- 4) Berdasarkan Pasal 7 ayat 1 huruf d Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau penerimaan hibah serta Penerusan Pinjaman, pemerintah daerah dapat menerima sumber dana dari Pinjaman Luar Negeri melalui penerusan pinjaman.
 - a) Pengakuan pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
 - b) Pengukuran adalah sebesar nilai nominal. Dalam hal menggunakan mata uang asing, dicatat menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadi transaksi.
 - c) Penyajian pada kelompok kewajiban jangka panjang dalam neraca sebesar nilai tercatat. Nilai tercatat yakni nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
 - d) Pengungkapan dalam CaLK antara lain berupa rincian masing-masing jenis utang, jatuh tempo, tingkat bunga, amortisasi diskonto/premium, dan selisih kurs utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal Neraca.

4. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

a. Pendahuluan

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

b. Ekuitas

- 1) Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur ekuitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
- 2) Saldo ekuitas akhir merupakan akumulasi dari Ekuitas awal, Surplus/Defisit LO, Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan dan Lain-lain.

3) Ekuitas SAL

Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit-LRA.

4) Ekuitas untuk Dikonsolidasikan.

- a) Ekuitas untuk Dikonsolidasikan digunakan untuk mencatat *reciprocal account* untuk kepentingan konsolidasi.
- b) Digunakan untuk transaksi timbal balik dan akan tereliminasi dengan akun Aset untuk dikonsolidasikan
- c) Pengakuan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan entitas pelaporan.
- d) Pengukuran berdasarkan nilai transaksi yang terjadi.
- e) Pengungkapan pada Neraca dalam klasifikasi Ekuitas

5. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

a. Pendahuluan

1) Tujuan

Menetapkan dasar penyajian anggaran dan realisasi pendapatan dalam rangka akuntabilitas yang dapat menunjukkan tingkat tercapainya target yang telah disepakati.

2) Ruang Lingkup

- a) Pendapatan Asli Daerah
- b) Pendapatan Transfer
- c) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

b. Pendapatan Asli Daerah

1) Klasifikasi, kodifikasi, dan nomenklatur pendapatan asli daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

2) Pengakuan

- a) Pajak Daerah diakui pada saat kas telah diterima oleh bendahara penerimaan atau BUD.
- b) Retribusi Daerah diakui pada saat kas telah diterima oleh bendahara penerimaan.
- c) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada

saat kas telah diterima oleh BUD.

- d) Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah pada saat kas telah diterima oleh bendahara penerimaan atau BUD.
 - 3) Pengukuran adalah sebesar jumlah nilai yang diterima dan dicantumkan dalam Bukti Penerimaan atau Surat Tanda Setoran.
 - 4) Disajikan dalam LRA dan diungkapkan rincian serta penjelasannya dalam CaLK.
 - 5) Hal-hal khusus:
 - a) Terhadap kelebihan penerimaan pendapatan pajak daerah:
 - (1) sampai dengan Rp100.000,- diakui sebagai sumbangan pihak ketiga;
 - (2) lebih dari Rp100.000,-:
 - (a) dilakukan pengembalian kepada wajib setor dalam hal pendapatan pajak daerah yang sifatnya tidak berulang;
 - (b) diperhitungkan dalam pembayaran pajak daerah berikutnya dalam hal pendapatan pajak daerah yang sifatnya berulang.
 - b) Terhadap kelebihan penerimaan pendapatan retribusi daerah:
 - (1) Diakui sebagai sumbangan pihak ketiga dalam hal pendapatan retribusi daerah yang sifatnya tidak berulang;
 - (2) Diperhitungkan dalam pembayaran retribusi daerah berikutnya dalam hal pendapatan retribusi daerah yang sifatnya berulang.
- c. Pendapatan Transfer
- 1) Klasifikasi, kodifikasi, dan nomenklatur pendapatan transfer sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
 - 2) Pengakuan pada saat terdapat penerimaan pendapatan transfer berdasarkan dokumen Nota Kredit dari bank yang ditunjuk sebagai penerima pendapatan transfer.
 - 3) Pengukuran adalah sesuai dengan jumlah nominal alokasi dana yang diterima.
 - 4) Disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan diungkapkan rincian serta dijelaskan dalam CaLK.
- d. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah
- 1) Klasifikasi, kodifikasi, dan nomenklatur lain-lain pendapatan

daerah yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

- 2) Pengakuan pada saat diterimanya kas atas pendapatan tersebut oleh bendahara penerimaan atau BUD.
- 3) Pengukuran adalah sebesar jumlah nilai kas yang diterima atas pendapatan tersebut.
- 4) Disajikan dalam LRA dan diungkapkan rincian serta penjelasannya dalam CaLK.

6. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

a. Pendahuluan

1) Tujuan

Mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan.

2) Ruang Lingkup

- a) Belanja Operasi
- b) Belanja Modal
- c) Belanja Tidak Terduga
- d) Belanja Transfer

b. Belanja Operasi

1) Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur belanja operasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

2) Pengakuan

- a) saat terjadinya pengeluaran kas; atau
- b) saat disahkannya laporan pertanggungjawaban penggunaan dana.

3) Pengukuran adalah sebesar nilai nominal yang tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah dengan menggunakan azas bruto.

4) Disajikan dalam LRA dan diungkapkan dalam CaLK antara lain rincian dan penjelasan, sebab anggaran tidak terserap, kejadian luar biasa, dan informasi yang dianggap perlu.

c. Belanja Modal

1) Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur belanja modal sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

2) Pengakuan

- a) saat terjadinya pengeluaran kas; atau
- b) saat disahkannya laporan pertanggungjawaban penggunaan dana.

3) Pengukuran adalah sebesar nilai nominal yang tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah dengan menggunakan azas bruto.

4) Disajikan dalam LRA dan diungkapkan dalam CaLK antara lain rincian dan penjelasan, sebab anggaran tidak terserap, referensi silang terhadap belanja modal dan aset tetap, kejadian luar biasa, dan informasi yang dianggap perlu.

d. Belanja Tidak Terduga

1) Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur belanja tidak terduga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

2) Pengakuan pada saat terjadinya pengeluaran kas dari RKUD.

3) Pengukuran adalah sebesar nilai nominal yang tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah dengan menggunakan azas bruto.

4) Disajikan dalam LRA dan diungkapkan dalam CaLK antara lain rincian dan penjelasan, kejadian luar biasa, dan informasi yang dianggap perlu.

e. Belanja Transfer

1) Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur belanja transfer sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

2) Pengakuan pada saat terjadinya pengeluaran kas dari RKUD.

3) Pengukuran adalah sebesar nilai nominal yang tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah dengan menggunakan azas bruto.

4) Disajikan dalam LRA dan diungkapkan dalam CaLK antara lain rincian dan penjelasan, sebab anggaran tidak terserap, dan informasi yang dianggap perlu.

7. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

a. Pendahuluan

1) Tujuan

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

2) Ruang Lingkup

a) Penerimaan Pembiayaan

b) Pengeluaran Pembiayaan

b. Penerimaan Pembiayaan

1) Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur penerimaan pembiayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

2) Pengakuan pada saat diterima pada RKUD.

3) Pengukuran adalah sebesar nilai nominal transaksi berdasarkan penerimaan bruto.

4) Disajikan dalam LRA dan diungkapkan rincian serta penjelasannya dalam CaLK.

c. Pengeluaran Pembiayaan

1) Klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur pengeluaran pembiayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

2) Pengakuan pada saat terjadi pengeluaran kas dari RKUD.

3) Pengukuran adalah sebesar nilai nominal transaksi berdasarkan penerimaan bruto.

4) Disajikan dalam LRA dan diungkapkan rincian serta penjelasannya dalam CaLK.

8. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

a. Pendahuluan

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

b. Pendapatan-LO

- 1) Klasifikasi, kodifikasi, dan nomenklatur pendapatan-LO sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Klasifikasi, kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
- 2) Pengakuan pada saat timbulnya hak atas pendapatan-LO (*earned*) atau pendapatan asli daerah direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*). Pengakuan dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas periode berjalan dengan alasan:
 - a) Tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas;
 - b) Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi;
 - c) Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro;
 - d) Sebagian pendapatan menggunakan sistem self assement tanpa ada dokumen penetapan.
 - e) Sistem atau administrasi piutang (termasuk aging schedule piutang) harus memadai terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko pemerintah daerah tidak mengakui adanya piutang diakhir tahun.
- 3) Pengukuran adalah sebesar nilai nominal dengan berdasarkan azas bruto.
- 4) Penyajian dilakukan dalam Laporan Operasional dan rincian dijelaskan pada CaLK
- 5) Pengungkapan dalam CaLK antara lain:
 - a) Kebijakan;
 - b) Penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - c) penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - d) penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
 - e) informasi lainnya yang dianggap perlu.

9. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

a. Pendahuluan

Tujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan.

b. Beban

1) Pengakuan pada:

a) Saat timbulnya kewajiban

Beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.

b) Saat terjadinya konsumsi aset;

Beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional.

c) Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

Beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.

Dalam hal beban dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:

a) Beban diakui sebelum pengeluaran kas

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

b) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas

dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan dan pada saat diterbitkannya SP2D kecuali belanja modal.

c) Beban diakui setelah pengeluaran kas

dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan atau diserahkan walaupun kas sudah dikeluarkan.

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.
 - c) Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
 - d) Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - e) Beban Penyusutan dan Amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - f) Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi tertentu diakui sebelum pengeluaran kas.
- 2) Pengukuran 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.
 - b) menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.
 - 3) Penyajian dalam Laporan Operasional dan rincian dijelaskan pada CaLK.
 - 4) Hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK antara lain terhadap:
 - a) Pengeluaran beban tahun berkenaan.

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

10. KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, OPERASI YANG DIHENTIKAN, DAN PERISTIWA LUAR BIASA

a. Pendahuluan

1) Tujuan

mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, operasi yang dihentikan, dan peristiwa luar biasa.

2) Ruang Lingkup

- a) Koreksi Kesalahan
- b) Perubahan Kebijakan Akuntansi
- c) Perubahan Estimasi Akuntansi
- d) Operasi yang Dihentikan
- e) Peristiwa Luar Biasa

b. Koreksi Kesalahan

1) Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Penyebab kesalahan antara lain

- a) keterlambatan penyampaian bukti transaksi;
- b) kesalahan perhitungan matematis;
- c) kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi;
- d) kesalahan interpretasi fakta;
- e) kecurangan; dan/atau
- f) kelalaian.

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

- a) kesalahan yang tidak berulang
 - (1) terjadi pada periode berjalan;
 - (2) terjadi pada periode sebelumnya.
- b) Kesalahan yang berulang dan sistemik

Kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contoh restitusi pajak.

3) Laporan Keuangan diotorisasi untuk terbit pada saat audit laporan keuangan telah selesai sebagaimana yang dinyatakan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan atau saat menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut

tidak diaudit. Laporan keuangan dianggap sudah terbit apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah dan dituangkan dalam Laporan Keuangan *Audited*.

- 4) Setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
- 5) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan baik mempengaruhi kas atau tidak, dilakukan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
- 6) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas serta laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan.
- 7) Koreksi kesalahan belanja yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan laporan keuangan telah terbit.
 - a) dalam hal kelebihan belanja menambah posisi kas dan pendapatan dari pengembalian.
 - b) dalam hal kekurangan belanja mengurangi kas dan Saldo Anggaran Lebih.
- 8) Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh:

- a) Kemahalan harga atas pengadaan aset tetap dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tetap tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi aset tetap.
 - b) Pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah aset tetap dan mengurangi saldo kas.
- 9) Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas dilakukan dengan:
 - a) Dalam hal kelebihan beban melalui koreksi pada akun pendapatan pendapatan dari pengembalian-LO
 - b) Dalam hal kekurangan beban melalui koreksi pada ekuitas.

Contoh

- a) pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan pendapatan dari pengembalian-LO.
 - b) transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun ekuitas dan kas.
- 10) Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada kas dan Saldo Anggaran Lebih.

Contoh

- a) penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - b) pengembalian pendapatan karena kelebihan penyetoran dari wajib setor dikoreksi dengan mengurangi Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
- 11) 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 kas dan ekuitas.

Contoh

- a) penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
 - b) pengembalian pendapatan karena kelebihan penyetoran dari wajib setor dikoreksi dengan mengurangi ekuitas dan kas.
- 12) 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 kas dan Saldo Anggaran Lebih.

Contoh

- a) Penerimaan pembiayaan berupa penerimaan cicilan pokok atas pemberian pinjaman
 - (1) Kekurangan penerimaan dikoreksi dengan menambah saldo kas dan Saldo Anggaran Lebih.

- (2) Kelebihan penerimaan sehingga terdapat pengembalian, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan Saldo Anggaran Lebih.
- b) Pengeluaran pembiayaan berupa pembayaran angsuran kewajiban jangka panjang
 - (1) Kelebihan pembayaran sehingga terdapat pengembalian, dikoreksi dengan menambah kas dan Saldo Anggaran Lebih.
 - (2) Belum dilakukan pencatatan, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
- 13) 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 kas dan kewajiban bersangkutan.

Contoh

penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan kewajiban terkait.

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

Contoh

Pembelian Peralatan dan Mesin yang dilaporkan sebagai Gedung dan Bangunan, dikoreksi dengan menambah Peralatan dan Mesin dan mengurangi Gedung dan Bangunan.

- 15) Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
- 16) Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

c. Perubahan Kebijakan Akuntansi

- 1) Dalam rangka pemenuhan karakteristik laporan keuangan dapat dibandingkan, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.

- 2) Perubahan kebijakan akuntansi mencakup perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi. Hal tersebut dapat disebabkan karena merupakan amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku atau dapat menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan.
- 3) Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup adopsi suatu kebijakan akuntansi pada kejadian yang secara substansi berbeda dari kejadian sebelumnya dan adopsi kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
- 4) Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 5) Pengungkapan antara lain:
 - a) Sifat perubahan kebijakan akuntansi;
 - b) Alasan penerapan kebijakan akuntansi baru memberikan informasi yang lebih relevan dan andal;
 - c) Nilai penyesuaian untuk tiap item laporan keuangan yang terdampak;
 - d) Dalam hal perubahan kebijakan akuntansi dikarenakan PSAP yang baru, diungkapkan PSAP yang baru dan tanggal efektif berlakunya.

d. Perubahan Estimasi Akuntansi

- 1) Dalam memenuhi karakteristik kualitatif laporan keuangan yang andal, estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
- 2) Estimasi digunakan antara lain untuk menentukan:
 - a) Persediaan usang;
 - b) Penyisihan piutang tidak tertagih;
 - c) Masa manfaat; dan
 - d) Pendapatan pajak.
- 3) Dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya

sesuai sifat perubahan.

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

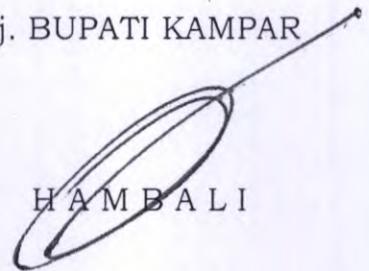
e. Operasi Yang Dihentikan

- 1) Operasi yang dihentikan antara lain:
 - a) Entitas pelaporan/akuntansi yang dihentikan operasinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b) Penghentian tugas dan fungsi, kegiatan, program, proyek, yang signifikan mempengaruhi laporan keuangan.
- 2) Informasi penting dalam operasi yang dihentikan harus diungkapkan pada CaLK.
- 3) Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
- 4) Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
- 5) Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
 - a) Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
 - b) Fungsi tersebut tetap ada.
 - c) Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
 - d) Menutup suatu fasilitas yang pemanfaatannya amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

f. Peristiwa Luar Biasa

- 1) Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas.
- 2) Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
 - a) Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - b) Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c) Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
 - d) Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
- 3) Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pj. BUPATI KAMPAR



HAMBALI

Jabatan	Paraf
Plh Sekretaris Daerah	
Kepala BPKAD	
Kepala Bagian Hukum	
Kepala bidang Akuntansi	
Jf. Perancang Perundang- Undangan	
Kasubbid Pelaporan	

f. Peristiwa Luar Biasa

- 1) Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas.
- 2) Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
 - a) Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - b) Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c) Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
 - d) Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
- 3) Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pj. BUPATI KAMPAR,

ttd

HAMBALI