

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 38**

**2013**

**SERI : E**

---

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI**

**NOMOR 38 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA BEKASI**

**WALIKOTA BEKASI,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Pasal 239 yang menyatakan bahwa Kepala Daerah Menetapkan Peraturan Kepala Daerah tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan;
  - b. bahwa berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 32A Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Bekasi Pasal 2 yang menyatakan bahwa Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dibangun atas dasar Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bekasi tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Bekasi.

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593 );
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi (Pemerintahan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 4 Seri A).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEBIJAKAN  
AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA BEKASI,**

## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai penyelenggara Pemerintah Daerah.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban tersebut.
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. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
8. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.

10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna barang milik daerah.
14. Kuasa Bendahara Umum Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
15. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
16. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK- SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi penatausahaan keuangan pada SKPD.
17. Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan yang selanjutnya di singkat PPTK adalah Pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan APBD pada SKPD.
18. Bendahara penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawaban uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD .
19. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

20. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklarifikasian, pengikhtisan transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
21. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat menjadi SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah.
22. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
23. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan, dan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, Penyusunan Laporan Keuangan, pemeriksaan, dan penggunaan laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
24. Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat IPSAP, adalah penjelasan, klarifikasi, dan uraian lebih lanjut atas PSAP.
25. Buletin Teknis SAP adalah informasi yang berisi penjelasan teknis akuntansi sebagai pedoman j, bagi pengguna.
26. 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 APBN/APBD.
27. SAP Berbasis Kas Menuju AkruaI adalah SAP yang mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan berbasis kas, serta mengakui aset, utang, dan ekuitas dana berbasis akruaI.

28. Komite Standar Akuntansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat KSAP, adalah komite sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang bertugas menyusun SAP.
29. Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan dilingkungan organisasi pemerintah.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

(1) Maksud Peraturan Walikota ini adalah :

- a. pemilihan Metode Akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang memberikan beberapa pilihan metode.
- b. Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengukuran dan/atau pengukuran yang ada di Standar Akuntansi Pemerintah.
- c. Pengaturan hal-hal yang belum diatur Standar Akuntansi Pemerintah.

(2) Tujuan Peraturan Walikota ini adalah sebagai acuan bagi :

- a. penyusunan laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi.
- b. pemeriksaan dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
- c. para pengguna laporan keuangan dalam menafsikan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.

### **BAB III**

#### **RUANG LINGKUP**

- (1) Kerangka Konseptual Akuntansi berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kota Bekasi, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD yang tidak termasuk Perusahaan Daerah.
- (2) Kerangka Konseptual Akuntansi Mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kota Bekasi yang meliputi :
  - a. peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
  - b. penggunaan dan Kebutuhan Informasi;
  - c. karakteristik dan Kualitatif Laporan Keuangan;
  - d. unsur dan Elemen Laporan Keuangan;
  - e. pengakuan Unsur laporan Keuangan;
  - f. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
  - g. Asumsi Dasar;
  - h. Prinsip-Prinsip;
  - i. Kendala Informasi Akuntansi; dan
  - j. Dasar Hukum

### **BAB III**

#### **KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA BEKASI**

##### **Pasal 3**

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Bekasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V dan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini yang terdiri atas :

- a. Lampiran I : Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Bekasi;
- b. Lampiran II : Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan;
- c. Lampiran III : Akuntansi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;

- d. Lampiran IV : Aset, Kewajiban dan Ekuitas Dana;
- e. Lampiran V : Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Peristiwa Luar Biasa;
- f. Lampiran VI : Daftar istilah dan Penutup.

**BAB IV**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 4**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 32A Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Bekasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 5**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku paling lambat Tahun Anggaran 2015. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 23 Agustus 2013

**WALIKOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 23 Agustus 2013

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAYENDRA SUKARMADJI**

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2013 NOMOR 38 SERI E

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
Nomor : 38 Tahun 2013  
Tanggal : 23 Agustus 2013

## KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA BEKASI

### I. PENDAHULUAN

Kerangka konseptual adalah konsep-konsep yang menjadi dasar pengaturan penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kota Bekasi. Kerangka konseptual ini dapat berfungsi sebagai acuan bagi :

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

Kerangka konseptual dapat menjadi acuan pula dalam hal terdapat permasalahan akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi. ***Dalam hal terjadi pertentangan antara Kerangka Konseptual dan kebijakan akuntansi, maka yang harus dijadikan pedoman adalah ketentuan kebijakan akuntansi.***

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Bekasi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kota Bekasi yang bersumber dari Standar Akuntansi Pemerintahan seperti diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Bekasi juga memuat kebijakan yang spesifik untuk diberlakukan di Pemerintah Kota Bekasi.

Tujuan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Bekasi adalah untuk mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kota Bekasi dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Hubungan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Kota Bekasi dengan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Bekasi adalah Kerangka Konseptual Akuntansi merupakan konsep-konsep yang mendasari penetapan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Bekasi. Pemahaman terhadap kerangka konseptual akan mempermudah pemahaman dan penerapan terhadap Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Bekasi.

## **II. RUANG LINGKUP**

Kerangka Konseptual Akuntansi berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kota Bekasi, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Kerangka Konseptual Akuntansi mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kota Bekasi yang meliputi:

- A. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
- B. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
- C. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
- D. Unsur dan Elemen Laporan Keuangan;
- E. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
- F. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
- G. Asumsi Dasar;
- H. Prinsip-Prinsip;
- I. Kendala Informasi Akuntansi; dan
- J. Dasar Hukum.

## **A. PERANAN DAN TUJUAN LAPORAN KEUANGAN**

### **1. Peranan Pelaporan Keuangan**

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

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

#### **a. Akuntabilitas**

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Kota Bekasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

#### **b. Manajemen**

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

#### **c. Transparansi**

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Pemerintah Kota Bekasi dalam pengelolaan

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

d. Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational equity*)

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

## 2. Tujuan Pelaporan Keuangan

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

- a. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Kota Bekasi mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Kota Bekasi berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.

f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Kota Bekasi, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Kota Bekasi menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana dan arus kas.

## **B. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI**

### **1. Pengguna Laporan Keuangan**

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

- a. masyarakat;
- b. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman;
- d. pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

### **2. Kebutuhan Informasi**

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian Laporan Keuangan Pemerintah Kota Bekasi tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, selain Dana Alokasi Umum, Pajak Daerah yang merupakan sumber utama pendapatan Pemerintah Daerah, perlu mendapat perhatian dalam laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak daerah .

Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah Kota Bekasi wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

### **C. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN**

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

Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan Pemerintah Kota Bekasi dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

1. relevan
2. andal
3. dapat dibandingkan
4. dapat dipahami

Uraian lebih rinci sebagai berikut:

#### **1. Relevan**

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

Informasi yang relevan harus:

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

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

## **2. Andal**

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

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

### **3. Dapat Dibandingkan**

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

#### **4. Dapat dipahami**

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

#### **F. UNSUR / ELEMEN LAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan Pemerintah Kota Bekasi berdasarkan jenis unit organisasi pemda terdiri dari:

1. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi terdiri dari:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
  - b. Laporan Operasional (LO) SKPD;
  - c. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) SKPD;
  - d. Neraca SKPD;
  - e. Catatan atas Laporan Keuangan SKPD.
2. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi terdiri dari:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
  - b. Laporan Operasional (LO);
  - c. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
  - d. Neraca PPKD;
  - e. Catatan atas Laporan Keuangan PPKD;
3. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Bekasi secara utuh sebagai entitas pelaporan terdiri dari:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kota Bekasi;
  - b. Laporan Operasional (LO) Pemerintah Kota Bekasi;
  - c. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Pemerintah Kota Bekasi;

- d. Neraca PPKD Pemerintah Kota Bekasi;
- e. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) Pemerintah Kota Bekasi;
- f. Laporan Arus Kas (LAK) Pemerintah Kota Bekasi;
- g. Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Bekasi.

Laporan keuangan Pemerintah Kota Bekasi berdasarkan jenis laporan keuangan pemda terdiri dari:

### **1. Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran SKPD/SKPKD/Pemda Kota Bekasi merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/SKPKD/Pemerintah Kota Bekasi, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/deficit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya. Tujuan pelaporan Laporan Realisasi Anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD/ SKPKD/Pemerintah Daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari:

- a) Pendapatan-LRA;
- b) Belanja;
- c) Transfer;
- d) Pembiayaan;

Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas Pemerintah Daerah lainnya yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah Kota Bekasi dan tidak perlu dibayar kembali .
- b. Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah Pemerintah Kota Bekasi yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
- c. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan 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 Kota Bekasi terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain dan penyertaan modal oleh pemerintah Kota Bekasi.

Dalam hal **anggaran** disusun dan dilaksanakan berdasarkan **basis kas**, maka **LRA** disusun berdasarkan **basis kas**. Bilamana **anggaran** disusun dan dilaksanakan berdasarkan **basis akrual**, maka **LRA** disusun berdasarkan **basis akrual**.

## **2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih**

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

## **3. Neraca**

Neraca SKPD/SKPKD/Pemerintah KOTA BEKASI merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan SKPD/SKPKD/ Pemerintah Kota Bekasi mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Unsur yang tercakup dalam neraca terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas dana. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

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

Penjelasan lebih rinci sebagai berikut:

**a. Aset**

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

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

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan yang dimiliki Pemerintah Kota Bekasi.

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

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

Investasi permanen antara lain penyertaan modal Pemerintah Kota Bekasi dan investasi permanen lainnya.

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

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

#### **b. Kewajiban**

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

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas Pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah juga terjadi sebagai akibat adanya perikatan dengan pihak ketiga atau pemberi jasa lainnya yang sudah memenuhi prestasi tapi belum dibayar oleh Pemerintah Daerah.

Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

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

**c. Ekuitas Dana**

Ekuitas Dana dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- 1) Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek.
- 2) Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah Kota Bekasi yang tertanam dalam aset nonlancar selain dana cadangan, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.

4. Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah Kota Bekasi yang dicadangkan untuk tujuan yang telah ditentukan sebelumnya sesuai peraturan perundang-undangan atau sebesar dana cadangan itu sendiri.

#### 5. Laporan Operasional

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

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari:

- a) Pendapatan-LO;
- b) Beban;
- c) Transfer;
- d) Pos-pos luar biasa.

Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih/ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.
- b) Beban (basis akrual) adalah kewajiban pemerintah Kota Bekasi yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil setelah memperhitungkan lebih atau kurang salur dari Pemerintah Pusat.

- d) Pos-pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

## **6. Laporan Arus Kas**

Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan dan perubahan kas Pemerintah Kota Bekasi selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Pada Laporan Arus Kas terdapat informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah Kota Bekasi selama periode tertentu.

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

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

## **7. Laporan Perubahan Ekuitas**

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

## 8. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Bekasi menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, dan ekonomi makro;
- c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama 1 tahun pelaporan, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f. Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual terhadap pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
- g. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

## G. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

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

terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas Pemerintah Kota Bekasi.

kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

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

Uraian lebih rinci dari pengakuan unsur laporan keuangan sebagai berikut:

### 1. Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah.

***Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.***

## 2. Keandalan Pengukuran

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

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

### a. Pengakuan Aset

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

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah antara lain bersumber dari pajak daerah, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan negara, transfer dan setoran lain-lain serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh Pemerintah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyeterannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset Tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah setelah periode akuntansi berjalan.

#### **b. Pengakuan Kewajiban**

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

#### **c. Pengakuan Pendapatan**

Pendapatan-LRA menurut basis kas jika penganggaran masih berbasis kas. Jika penganggaran berbasis akrual maka Pendapatan-LRA berbasis akrual. Pendapatan diakui pada ***saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan***. Pendapatan-LO menurut basis akrual diakui pada saat ***timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi***.

#### **d. Pengakuan Belanja**

Belanja menurut basis kas. ***Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan***. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

#### **e. Pengakuan Beban**

Beban menurut basis akrual diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi asset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

## H. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Bekasi menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai rupiah yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu (menggunakan kurs tengah Bank Indonesia) dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

## I. ASUMSI DASAR

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

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

Uraian lebih rinci sebagai berikut:

### 1. Asumsi Kemandirian Entitas

- a. Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa setiap unit pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi

kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

- b. Entitas di Pemerintah Kota Bekasi terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
- c. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kota Bekasi yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- d. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan SKPKD.

## **2. Asumsi Kestinambungan Entitas**

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

### 3. Asumsi Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

## J. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

1. basis akuntansi;
2. prinsip nilai perolehan;
3. prinsip realisasi;
4. prinsip substansi mengungguli formalitas;
5. prinsip periodisitas;
6. prinsip konsistensi;
7. prinsip pengungkapan lengkap; dan
8. prinsip penyajian wajar.

Uraian lebih lanjut sebagai berikut:

### 1. Basis Akuntansi

- a. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Bekasi adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan-LRA, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas dana.

- b. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kota Bekasi berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual. Pemerintah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan penerimaan pembiayaan dengan belanja dan pengeluaran pembiayaan.
- c. Basis akrual untuk LO (Laporan Operasional) berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.
- d. Basis akrual untuk Neraca Pemerintah Kota Bekasi berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.
- e. Jika Pemerintah Kota Bekasi menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan berbasis akrual, berdasarkan ketentuan perundang-undangan Pemerintah Kota Bekasi tetap menyusun Laporan Realisasi Anggaran yang berbasis kas.

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

- a. Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kota Bekasi.
- b. Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai perolehan, dapat digunakan nilai wajar asset atau kewajiban terkait.

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

- a. Ketersediaan pendapatan Kota Bekasi yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud.
- b. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi Pemerintah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

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

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

## 5. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

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

Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun untuk laporan realisasi anggaran dibuat ***periode semester dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran Prognosis.***

## 6. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

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

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

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

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

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

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

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

## **K. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL**

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

Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

1. Materialitas;
2. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
3. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Uraian lebih rinci sebagai berikut:

### **1. Materialitas**

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

### **2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat**

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

### **3. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif**

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

**WALI KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 23 Agustus 2013

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2013 NOMOR 38 SERI E

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
Nomor : 38 Tahun 2013  
Tanggal : 23 Agustus 2013

## **PENYUSUNAN DAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

### **I. PENDAHULUAN**

#### **Tujuan Kebijakan dan Laporan Keuangan**

Tujuan Kebijakan Akuntansi adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan.

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

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

- a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
- b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;

- c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai :

- a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
- b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

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

- a. aset;
- b. kewajiban;
- c. ekuitas dana;
- d. pendapatan;
- e. belanja;
- f. transfer;
- g. pembiayaan;
- h. saldo anggaran lebih;
- i. beban; dan
- j. arus kas.

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

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

## **B. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN**

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas, untuk Laporan Keuangan Pemerintah Kota Bekasi penanggungjawabnya adalah Wali Kota sedangkan untuk Laporan Keuangan SKPD penanggungjawabnya adalah Kepala SKPD.

## **C. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

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

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

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi (Dinas, Badan, Kantor dan Kecamatan serta SKPD lainnya), **kecuali** :

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

#### **D. PERIODE PELAPORAN**

Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, kecuali LRA yang harus disajikan semesteran dan tahunan. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan keuangan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, maka entitas pelaporan harus mengungkapkan informasi berikut:

- a) Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
- b) Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

#### **E. TEPAT WAKTU**

Kegunaan laporan keuangan akan optimal jika laporan tersedia tepat waktu. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.

Batas waktu penyampaian laporan kepada DPRD selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Batas waktu penyelesaian laporan keuangan pemda untuk disampaikan kepada BPK RI selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran sedangkan untuk SKPD selaku entitas akuntansi, batas waktu penyampaian Laporan Keuangan kepada PPKD selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

## **F. LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

### **1. Tujuan Kebijakan Akuntansi dan Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/SKPKD/pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan, yaitu semesteran ( untuk semester I ) dan tahunan.

Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Tujuan Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Adapun tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian dan penyusunan laporan realisasi anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk tingkat SKPD, SKPKD, dan Pemda tidak termasuk perusahaan daerah. Entitas yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan berbasis akrual, tetap menyusun Laporan Realisasi Anggaran yang berbasis kas.

## **3. Manfaat Informasi Realisasi Anggaran**

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

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

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

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

#### **4. Struktur dan Isi Laporan Realisasi Anggaran**

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

Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, berikut:

- a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
- b. cakupan entitas pelaporan;
- c. periode yang dicakup;
- d. mata uang pelaporan; dan
- e. satuan angka yang digunakan.

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

- a. Pendapatan
- b. Belanja
- c. Transfer
- d. Surplus atau defisit
- e. Penerimaan pembiayaan
- f. Pengeluaran pembiayaan
- g. Pembiayaan neto; dan
- h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA).

#### **5. Informasi Yang Disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan**

Pendapatan disajikan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Akun pendapatan yang harus disajikan dalam laporan realisasi anggaran berdasarkan kelompok pendapatan

sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

Dalam Laporan Realisasi Anggaran, belanja disajikan menurut jenis belanja. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **G. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

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

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

Disamping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsure-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih sebagai berikut:

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	saldo anggaran lebih awal	xxx	xxx
2	penggunaan SAL sebagai penerimaan pembiayaan tahun berjalan	(xxx)	(xxx)
3	subtotal (1-2)	xxx	xxx
4	sisa lebih kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
5	subtotal(3+4)	xxx	xxx
6	koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya	xxx	xxx
7	lain-lain	xxx	xxx
8	saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	xxx	xxx

## H. NERACA

### 1. Tujuan Kebijakan dan Neraca

Tujuan Kebijakan Penyusunan dan Penyajian Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyusunan dan penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Adapun tujuan Kebijakan Penyusunan dan Penyajian Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyusunan dan penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

## **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat SKPD, SKPKD, dan Pemda.

## **3. Klasifikasi dan Isi Neraca**

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta kewajiban menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya (seperti Persediaan) dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang (seperti inventaris).

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

Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:

1. kas dan setara kas;
2. investasi jangka pendek;
3. piutang pajak dan bukan pajak;
4. persediaan;
5. investasi jangka panjang;
6. aset tetap;
7. kewajiban jangka pendek;
8. kewajiban jangka panjang;
9. ekuitas dana.

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

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

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

Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan (misal, aset dari hibah dan atau pampasan perang).

#### 4. Penyusunan Neraca SKPD

Setelah menyusun LRA SKPD melalui proses akuntansi, PPK SKPD melakukan jurnal penutup, selanjutnya menyusun Neraca SKPD melalui proses akuntansi. Neraca ini menyajikan informasi tentang posisi keuangan SKPD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu ( 31 Desember Th X ). Format neraca SKPD adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KOTA BEKASI**  
**SKPD .....**  
**N E R A C A**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

NO.	URAIAN	20X1 (Rp)	20X0 (Rp)
<b>I</b>	<b>ASET</b>		
<b>I.1</b>	<b>ASET LANCAR</b>		
1	Kas di Bendahara Pengeluaran		
2	Kas di Bendahara Penerimaan		
3	Piutang Pajak		
4	Piutang Retribusi		
5	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
6	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
7	Piutang Lainnya		
8	Persediaan		
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>I.2</b>	<b>ASET TETAP</b>		
1	Tanah		
2	Peralatan dan Mesin		
3	Gedung dan Bangunan		
4	Jalan, Irigasi dan Bangunan		
5	Aset Tetap Lainnya		
6	Konstruksi dalam Pengerjaan		
7	Akumulasi Penyusutan		

	<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>I.3</b>	<b>ASET LAINNYA</b>		
1	Tagihan Penjualan Angsuran		
2	Tuntutan Ganti Rugi (TGR)		
3	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
4	Aset tak berwujud		
5	Aset lain-lain		
	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
	<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>II</b>	<b>KEWAJIBAN</b>		
1	Utang perhitungan Pihak Ketiga		
2	Uang Muka dari Bendahara Umum Daerah		
3	Pendapatan yang ditangguhkan		
4	Utang jangka pendek lainnya		
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
<b>III</b>	<b>EKUITAS DANA</b>		
<b>3.1</b>	<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>		
1	SiLPA		
2	Cadangan Piutang		
3	Cadangan Persediaan		
	Jumlah Ekuitas Dana Lancar		
<b>3.2</b>	<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>		
1	Diinvestasikan dalam Aset Tetap		
2	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya		
	Jumlah Ekuitas Dana Investasi		
<b>3.3</b>	<b>EKUITAS DANA UNTUK DIKONSOLIDASI</b>		
	RK-PPKD		
	<b>Jumlah Ekuitas Dana untuk Dikonsolidasi</b>		
	<b>JUMLAH EKUITAS DANA</b>		
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>		

## 5. Penyusunan Neraca SKPKD/PPKD

Setelah menyusun LRA SKPKD , selanjutnya PPKD menyusun Neraca SKPKD Neraca ini menyajikan informasi tentang posisi keuangan PPKD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu( 31 Desember Th X ).

Sebelum menyusun neraca SKPKD yang dihasilkan dari proses akuntansi, terlebih dahulu dibuat jurnal penyesuaian (jika ada). Jurnal penyesuaian ini dimaksudkan agar akun dan nilai dari akun – akun neraca sudah menunjukkan posisi dan nilai wajar pada tanggal pelaporan. Penyesuaian ini meliputi antara lain : penyesuaian untuk akun dan nilai piutang pendapatan, akun dan jumlah persediaan, serta nilai akun aset tetap.

Format neraca SKPKD adalah sebagaimana di bawah ini.

Agar penyusunan dan penyajian neraca sesuai dengan kebijakan dan standar akuntansi maka penyusunan dan penyajian neraca tersebut harus mengikuti kebijakan dan standar akuntansi tentang aset, kewajiban dan ekuitas dana yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.

**PEMERINTAH KOTA BEKASI**  
**SKPKD .....**  
**N E R A C A**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

NO.	URAIAN	20X1 (Rp)	20X0 (Rp)
<b>I</b>	<b>ASET</b>		
<b>I.1</b>	<b>ASET LANCAR</b>		
1	Kas di Kas Daerah		
2	Kas di Bendahara Pengeluaran		
3	Investasi Jangka Pendek		
4	Bagian Lancar Pinjaman Jangka Panjang		
5	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
6	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan		
7	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi (TGR)		
8	Piutang Lainnya		
	Jumlah Aset Lancar		
<b>I.2</b>	<b>ASET UNTUK DIKONSOLIDASI</b>		
	RK-SKPD		
	Jumlah Aset Untuk Dikonsolidasi		
<b>1</b>	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
<b>1.3.1</b>	<b>Investasi Non Permanen</b>		
	Dana Bergulir		
	Jumlah Investasi Non Permanen		

<b>I.3.2</b>	Investasi Permanen		
1	Penyertaan Modal Pemda		
2	Investasi Permanen Lainnya		
	Jumlah Investasi Permanen		
	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>		
<b>I.4</b>	<b>DANA CADANGAN</b>		
	Dana Cadangan		
	Jumlah Dana Cadangan		
	Jumlah Aset Lainnya		
	<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>II</b>	<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>II.1</b>	Kewajiban Jangka Pendek		
1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
2	Utang Bunga		
3	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
4	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		
5	Utang Jangka Panjang Lainnya		
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
<b>II.2</b>	Kewajiban Jangka Panjang		
1	Utang jangka Panjang		
1	Utang jangka Panjang Lainnya		
	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
<b>III</b>	<b>EKUITAS DANA</b>		
<b>III.1</b>	Ekuitas Dana Lancar		
1	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)		
2	Cadangan Piutang		
3	Dana yang harus disediakan untuk pemb. utang jangka pendek		
	Jumlah Ekuitas Dana Lancar		
<b>III.2</b>	Ekuitas Dana Investasi		
1	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang		
2	Diinvestasikan dalam aset lainnya		
3	Dana yang harus disediakan untuk pemb. utang jangka panjang		
	Jumlah Ekuitas Dana Investasi		
<b>III.1</b>	Ekuitas Dana Cadangan		
	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		
	Jumlah Ekuitas Dana Cadangan		
	<b>JUMLAH EKUITAS DANA</b>		
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>		

## 6. Penyusunan Neraca Gabungan (Konsolidasi)

Neraca gabungan Pemda disusun pada akhir tahun anggaran. Dalam penyusunan laporan keuangan gabungan ini, rekening-rekening yang sifatnya reciprocal (timbang balik antar unit dalam satu Pemda) harus dihilangkan terlebih dahulu. Mekanisme penghilangan akun resiprokal tersebut, yaitu melalui proses eliminasi akun – akun reciprocal. Akun-akun resiprokal yang terjadi dalam sistem akuntansi keuangan Pemerintah Kota Bekasi ini adalah akun RK-SKPD dan akun RK-PPKD atau RK Pusat. Akun RK-SKPD dicatat oleh PPKD, sedangkan akun RK-PPKD atau RK Pusat dicatat oleh SKPD. Kedua akun tersebut digunakan untuk menggambarkan transaksi yang dilakukan antar unit tersebut, dan akan berpengaruh terhadap neraca kedua unit tersebut. Hal ini terjadi karena hubungan SKPD dan SKPKD adalah hubungan Pusat – Cabang. Dimana PPKD SKPKD bertindak sebagai kantor pusat, dan SKPD bertindak sebagai kantor cabang, tetapi keduanya adalah satu entitas pelaporan, yaitu entitas pelaporan Pemda yang bersangkutan.

Contoh worksheet untuk neraca gabungan (konsolidasi) adalah sebagai berikut :

No	URAIAN	SKPD A (Rp)	SKPD B (Rp)	SKPD ..... (Rp)	SKPKD (Rp)	Elimi nasi	Gabungan/ Konsolidasi (Rp)
<b>I</b>	<b>ASET</b>						
<b>I.1</b>	<b>ASET LANCAR</b>						
1	Kas di Kas Daerah				<b>Xxx</b>		<b>xxx</b>
2	Kas di Bendahara Pengeluaran	<b>xxx</b>		<b>xxx</b>			<b>xxx</b>
3	Investasi Jangka Pendek				<b>Xxx</b>		<b>xxx</b>
4	Piutang Pajak Daerah	<b>xxx</b>					<b>xxx</b>
5	Piutang Retribusi Daerah	<b>xxx</b>					<b>xxx</b>
6	Piutang Lainnya	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>				<b>xxx</b>
	Jumlah Aset Lancar	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>Xxx</b>		<b>xxx</b>

<b>I.2</b>	<b>ASET UNTUK DIKONSOLIDASI</b>						
	RK-SKPD				Xxx	(xxx)	
	RK-SKPKD	xxx	xxx	xxx	Xxx	(xxx)	
	Jumlah Aset Untuk Dikonsolidasi						
<b>I.3</b>	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>						
<b>I.3.1</b>	Investasi Non Permanen				Xxx		xxx
<b>I.3.2</b>	Investasi Permanen				Xxx		xxx
	Jumlah Investasi Jangka Panjang				Xxx		xxx
<b>I.4</b>	<b>ASET TETAP</b>						
	Tanah	xxx	xxx	xxx			xxx
	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx			xxx
	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx			xxx
	Jalan, Jembatan dan Irigasi	xxx	xxx	xxx			xxx
	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx			xxx
	Jumlah Aset	xxx	xxx	xxx			xxx
	<b>JUMLAH ASET TETAP</b>	xxx	xxx	xxx			xxx
<b>II</b>	<b>KEWAJIBAN</b>	xxx	xxx	xxx	Xxx		xxx
<b>III</b>	<b>EKUITAS DANA</b>	xxx	xxx	xxx	Xxx		xxx
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>	xxx	xxx	xxx	Xxx		xxx

## 7. Informasi Yang Disajikan Dalam Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan

Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, dalam neraca maupun dalam catatan atas laporan keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, yang diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos diklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.

Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan diatur pada Kebijakan Akuntansi ini dan tergantung materialitas jumlah pos yang bersangkutan.

Pengungkapan untuk setiap pos, :

1. piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, piutang retribusi, piutang penjualan cicilan, pihak ketiga, uang muka, dan piutang lainnya; (lihat komponen riil dalam neraca Kota Bekasi)
2. persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
3. aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
4. dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
5. komponen ekuitas dana diklasifikasikan menjadi ekuitas dana lancar, ekuitas dana investasi, dan ekuitas dana cadangan;
6. pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

## **H. LAPORAN OPERASIONAL**

### **1. Tujuan Kebijakan dan Laporan Operasional**

Tujuan Kebijakan Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk Pemerintah Kota Bekasi dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun tujuan pelaporan operasional adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Operasional tahunan disajikan dengan suatu

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

- a) Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- b) Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

## **2. Ruang Lingkup dan Isi Laporan Operasional**

Pemerintah Kota Bekasi sebagai entitas pelaporan wajib menyusun Laporan Operasional untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Laporan Operasional harus memiliki identifikasi yang jelas jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi sebagai berikut:

- a) Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
- b) Cakupan entitas pelaporan;
- c) Periode yang dicakup;
- d) Mata uang pelaporan; dan
- e) Satuan angka yang digunakan.

Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LO;
- b) Beban;
- c) Surplus/Defisit dari operasi;
- d) Kegiatan non operasional;
- e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa
- f) Pos Luar Biasa
- g) Surplus/Defisit-LO

### **3. Manfaat Informasi Laporan Operasional**

Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO, dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi sebagai berikut:

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

Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

### **4. Informasi yang disajikan dalam Laporan Operasional atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan**

Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pada prinsipnya dasar penggunaan klasifikasi pendapatan-LO menggunakan dasar klasifikasi berdasarkan jenis.

## 5. Akuntansi Pendapatan-LO

Pendapatan-LO dicatat secara akrual basis dimana Pendapatan-LO diakui bukan hanya pada saat kas diterima tetapi ketika timbul hak Pemerintah Kota terhadap pihak lain.

Dalam mengakui Pendapatan-LO, Pemerintah Kota Bekasi mempertimbangkan efisiensi (*cost & benefit*) serta kesediaan sistem dan data pendapatan.

### Pengembalian Pendapatan-LO

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

### Pengungkapan Pendapatan-LO

Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan dalam CaLK.

### Penilaian dan Penyajian

- Penilaian Pendapatan-LO :  
Sebesar akumulasi nilai transaksi selama satu periode.
- Penyajian Pendapatan-LO :  
Pendapatan-LO disajikan menurut sumber pendapatan.

## 6. Akuntansi Beban

Beban diakui tidak hanya pada saat kas dikeluarkan saja tetapi saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi asset dan terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa.

### Penyajian Beban

Beban disajikan berdasarkan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

### Beban Penyusutan/amortisasi

Penyusutan/amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode yang dapat dikelompokkan menjadi:

- a) Metode garis lurus (*straight line method*);
- b) Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*);
- c) Metode unit produksi (*unit of production method*).

Beban transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

## **7. Surplus/Defisit dari kegiatan operasional**

Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

## **8. Surplus/Defisit dari kegiatan non operasional**

Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

## **9. Pos Luar Biasa**

Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.

Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a) Kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
- b) Tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
- c) Kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **10. Surplus/Defisit-LO**

Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional dan kejadian Luar Biasa.

Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan di pindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

## **11. Transaksi Dalam Mata Uang Asing**

Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

## **12. Transaksi Pendapatan-LO dan Beban berbentuk barang/jasa**

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

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

Contoh format Laporan Operasional Pemerintah Kota Bekasi sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA  
LAPORAN OPERASIONAL**

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

Dalam rupiah

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	<b><u>KEGIATAN OPERASIONAL</u></b>				
1	<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA</b>				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s/d 19)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
21					
22	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
23	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Dana Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
26	<b>Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
27					
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Transper	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH BEBAN (36 s/d 47)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (33-48)	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penjualan Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH SURPLUS /DEPISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (35s/d 57)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
SURPLUS /DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50+58)	xxx	xxx	xxx	xxx
POS LUAR BIASA				
Pendapatan luar biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban luar biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
POS LUAR BIASA (62-63)	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>SURPLUS /DEFISIT-LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

## **a. LAPORAN ARUS KAS**

### **1. Tujuan Kebijakan dan Laporan Arus Kas**

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

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

### **2. Ruang Lingkup dan Isi Laporan Arus Kas**

Pemerintah Kota Bekasi sebagai entitas pelaporan wajib menyusun laporan arus kas yang meliputi aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran selama suatu periode akuntansi. Kewajiban penyusunan laporan arus kas ini tidak berlaku untuk perusahaan daerah

Laporan Arus Kas terdiri dari arus masuk dan keluar kas yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas :

1. operasi,
2. investasi aset non keuangan,
3. pembiayaan, dan
4. non anggaran.

### **3. Manfaat Informasi Arus Kas**

Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas dana suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

### **4. Kas dan Setara Kas**

Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

### **5. Entitas Pelaporan Arus Kas**

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

Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum daerah.

## 6. Penyajian Laporan Arus Kas

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

Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan non anggaran memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

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

## 7. Aktivitas Operasi

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

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain

- a. Pendapatan Asli Daerah;
- b. Dana Perimbangan; dan
- c. Lain-lain Pendapatan yang Sah.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :

- a. Belanja Pegawai;
- b. Belanja Barang;
- c. Bunga;
- d. Subsidi;
- e. Hibah;
- f. Bantuan Sosial; dan
- g. Belanja Lain-lain.

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

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

## **8. Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan**

Arus kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan

dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari:

- a. Penjualan Aset Tetap;
- b. Penjualan Aset Lainnya.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari :

- a. Perolehan Aset Tetap;
- b. Perolehan Aset Lainnya.

## **9. Aktivitas Pembiayaan**

Arus kas dari aktivitas pembiayaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran, yang bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap pemerintah daerah dan klaim pemerintah daerah terhadap pihak lain di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:

- a. Penerimaan Pinjaman;
- b. Penjualan Surat Utang/ Obligasi Pemerintah;
- c. Hasil Privatisasi Perusahaan Daerah/Divestasi
- d. Penjualan Investasi Jangka Panjang Lainnya; dan
- e. Pencairan Dana Cadangan.

Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain

- a. Pembayaran Cicilan Pokok Utang;
- b. Pembayaran Obligasi Pemerintah;
- c. Penyertaan Modal Pemerintah;
- d. Pemberian Pinjaman Jangka Panjang; dan
- e. Pembentukan Dana Cadangan.

## **10. Aktivitas Nonanggaran**

Arus kas dari aktivitas nonanggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah daerah. Arus kas dari aktivitas nonanggaran antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Pencairan Dana atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.

Arus masuk kas dari aktivitas nonanggaran meliputi penerimaan PFK dan kiriman uang masuk. Arus keluar kas dari aktivitas nonanggaran meliputi pengeluaran PFK dan kiriman uang keluar.

## **11. Pelaporan Arus Kas dari Aktivitas Operasi, Investasi Aset Nonkeuangan, Pembiayaan, dan Nonanggaran**

Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode Langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

Entitas pelaporan sebaiknya menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:

- a. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
- b. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
- c. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi

## **12. Pelaporan Arus Kas atas Dasar Arus Kas Bersih**

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

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

## **13. Arus Kas Mata Uang Asing**

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

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

Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

## **14. Bunga dan Bagian Laba**

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

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

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

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

#### **15. Investasi dalam Perusahaan Daerah dan Kemitraan**

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

Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan yang dicatat dengan menggunakan metode biaya, nilai investasi dicatat sebesar nilai perolehannya sedangkan dengan metode ekuitas investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi setelah tanggal perolehan.

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

#### **16. Perolehan dan Pelepasan Perusahaan Daerah dan Unit Operasi Lainnya**

Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan.

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

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

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

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

## 17. Transaksi Bukan Kas

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

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

#### **18. Komponen Kas dan Setara Kas**

Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.

#### **19. Pengungkapan Lainnya**

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

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

Jika apropriasi atau otorisasi kredit anggaran disusun dengan basis kas, laporan arus kas dapat membantu pengguna dalam memahami hubungan antar aktivitas pelaporan atau program dan informasi penganggaran pemerintah daerah.

## 20. Format Laporan Arus Kas

Format Laporan Arus Kas dapat dilihat dibawah ini

**LAPORAN ARUS KAS**  
**PEMERINTAH KOTA BEKASI**  
**Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan**  
**20X0**  
**Metode Langsung**

*(Dalam  
Rupiah)*

No	U r a i a n	20X1	20X0
1	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
2	<b>Arus Masuk Kas</b>		
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang dipisahkan	XXX	XXX
6	Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX
7	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
8	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX
9	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
10	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
11	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX
12	Dana Penyesuaian	XXX	XXX
13	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
14	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX
15	Pendapatan Hibah	XXX	XXX
16	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX
17	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
18	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 17)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
19	<b>Arus Keluar Kas</b>		
20	Belanja Pegawai	XXX	XXX
21	Belanja Barang	XXX	XXX
22	Bunga	XXX	XXX
23	Subsidi	XXX	XXX
24	Hibah	XXX	XXX
25	Bantuan Sosial	XXX	XXX
26	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX
27	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
28	Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX
29	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX

30	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (20 s/d 29)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
31	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (18 - 30)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
32	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan</b>		
33	<b>Arus Masuk Kas</b>		
34	Pendapatan Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
35	Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
36	Pendapatan Penjualan atas Gedung dan	XXX	XXX
37	Pendapatan Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
38	Pendapatan dari Penjualan Aset Tetap	XXX	XXX
39	Pendapatan dari Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
40	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (34 s/d 39)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
41	<b>Arus Keluar Kas</b>		
42	Belanja Tanah	XXX	XXX
43	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
44	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
45	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
46	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
47	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX
48	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (42 s/d 47)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
49	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan (40 - 48)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
50	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan</b>		
51	<b>Arus Masuk Kas</b>		
52	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX
53	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
54	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
55	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
56	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
57	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
58	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
59	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
60	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
61	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
62	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada	XXX	XXX

	Pemerintah Daerah Lainnya		
63	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (52 s/d 62)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
64	<b>Arus Keluar Kas</b>		
65	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
66	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
67	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
68	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
69	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
70	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Lain	XXX	XXX
73	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
74	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
75	Pemberian Pinjaman kepada Pemda Lainnya	XXX	XXX
76	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (65 s/d 75)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
77	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan (64 - 76)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
78	<b>Arus Kas dari Aktivitas Nonanggaran</b>		
79	<b>Arus Masuk Kas</b>		
80	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
81	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (80 s/d 80)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
82	<b>Arus Keluar Kas</b>		
83	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
84	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (83 s/d 83)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
85	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran (81 - 84)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
86	<b>Kenaikan/Penurunan Kas (31 + 49 + 77 + 85)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
87	<b>Saldo Awal Kas di BUD</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
88	<b>Saldo Akhir Kas di BUD (86 + 87)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
89	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
90	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
91	<b>Saldo Akhir Kas (88 + 89 + 90)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

## I. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Suatu entitas pelaporan yang menyajikan Laporan Perubahan Ekuitas sebagaimana dimaksud pada paragraf 20 maka menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

- a) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran;
- b) Setiap pos pendapatan dan belanja beserta totalnya seperti diisyaratkan dalam standar-standar lainnya, yang diakui secara langsung dalam ekuitas;
- c) Efek kumulatif atas perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang mendasar diatur dalam suatu standar terpisah.

Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan dalam lembar muka laporan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan :

- a) Saldo ekuitas pada awal periode dan pada tanggal pelaporan, serta Perubahannya selama periode berjalan.
- b) Apabila komponen ekuitas diungkapkan secara terpisah, rekonsiliasi antara nilai tiap komponen ekuitas dana pada awal dan akhir periode mengungkapkan masing-masing perubahannya secara terpisah.

Format Laporan Perubahan Ekuitas adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAHAN KOTA BEKASI  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR S.D 31  
DESEMBER 20X1 & 20X0**

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURFLUS/DEFISIT L-O	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR	XXX	XXX
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

## **J. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

### **1. Tujuan Kebijakan dan Catatan atas Laporan Keuangan Tujuan**

Kebijakan ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

### **2. Ruang Lingkup dan Isi**

Penerapan Kebijakan akuntansi tentang Laporan Arus Kas sebagai berikut:

- a. Kebijakan ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.
- b. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan dalam menyusun laporan keuangan SKPD/SKPKD dan laporan keuangan gabungan, tidak termasuk perusahaan daerah.

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

- a. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target Perda APBD.
- b. kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target
- c. ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- d. informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;

- e. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- f. pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
- g. informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- h. daftar dan skedul.

Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap akun dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai atau diberi referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

### 3. Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

Bagian kebijakan akuntansi didalam Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini :

- a. basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- b. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
- c. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.

Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen/pemerintah Kota Bekasi harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

1. Pengakuan pendapatan;
2. Pengakuan belanja;
3. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
4. Investasi;

5. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
6. Kontrak-kontrak konstruksi;
7. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
8. Kemitraan dengan pihak ketiga;
9. Biaya penelitian dan pengembangan;
10. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
11. Dana cadangan;
12. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak daerah, retribusi daerah dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (nonreciprocal revenue), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Kebijakan ini.

#### **4. Ketentuan Umum**

- a. Setiap entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
- b. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin

mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.

- c. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
- d. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

## **5. Struktur dan Isi**

Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti Kebijakan yang berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.

Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.

#### **6. Penyajian Informasi Tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan, Ekonomi Makro, Pencapaian Target Peraturan Daerah APBD, Kendala dan Hambatan Yang Dihadapi dalam Pencapaian Target**

Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan.

Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran.

Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.

Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga.

Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.

Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu

pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.

Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

## **7. Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Selama Tahun Pelaporan**

Kinerja keuangan entitas akuntansi/pelaporan dalam Laporan Realisasi Anggaran harus mengikhtisarkan indikator dan pencapaian kinerja kegiatan operasional yang berdimensi keuangan dalam suatu periode pelaporan.

Kebutuhan pengguna laporan keuangan pemerintah daerah berbeda dengan pengguna laporan keuangan nonpemerintah. Kebutuhan pengguna laporan keuangan pemerintah daerah tidak hanya melihat entitas pelaporan dari sisi perubahan aset bersih saja, namun lebih dari itu, pengguna laporan keuangan pemerintah daerah sangat tertarik dengan kinerja pemerintah daerah bila dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan.

Pencapaian kinerja keuangan yang telah ditetapkan dijelaskan secara obyektif dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Keberhasilan pencapaian kinerja dapat diketahui berdasarkan tingkat efisiensi dan efektivitas suatu program. Efisiensi dapat diukur dengan membandingkan keluaran (output) dengan masukan (input). Sedangkan efektivitas diukur dengan membandingkan hasil (outcome) dengan target yang ditetapkan.

Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus dihubungkan dengan tujuan dan sasaran dari rencana strategis pemerintah daerah dan indikator sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ikhtisar pembahasan kinerja keuangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus:

- a. Menguraikan strategi dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan;
- b. Memberikan gambaran yang jelas atas realisasi dan rencana kinerja keuangan dalam suatu entitas akuntansi/pelaporan; dan
- c. Menguraikan prosedur yang telah disusun dan dijalankan oleh manajemen untuk dapat memberikan keyakinan yang beralasan bahwa informasi kinerja keuangan yang dilaporkan adalah relevan dan andal;

Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus:

- a. Meliputi baik hasil yang positif maupun negatif;
- b. Menyajikan data historis yang relevan;
- c. Membandingkan hasil yang dicapai dengan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan;
- d. Menyajikan informasi penjelasan lainnya yang diyakini oleh manajemen akan dibutuhkan oleh pembaca laporan keuangan untuk dapat memahami indikator, hasil, dan perbedaan yang ada dengan tujuan atau rencana.

Untuk lebih meningkatkan kegunaan informasi, penjelasan entitas pelaporan harus juga meliputi penjelasan mengenai apa yang semestinya dilakukan dan rencana untuk meningkatkan kinerja program.

Keterbatasan dan kesulitan yang penting sehubungan dengan pengukuran dan pelaporan kinerja keuangan harus diungkapkan sesuai dengan relevansinya atas indikator kinerja yang diuraikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Keterbatasan yang relevan akan beragam dari satu program ke program lainnya, namun biasanya faktor yang dibahas termasuk, antara lain:

- a. Kinerja biasanya tidak dapat diungkapkan secara utuh dengan hanya menggunakan satu indikator saja;
- b. Indikator kinerja tidak dapat memperlihatkan alasan mengapa kinerja berada pada tingkat yang dilaporkan; dan
- c. Melihat indikator kuantitatif secara eksklusif sering kali menghasilkan konsekuensi yang tidak diinginkan.

Oleh karena itu, indikator kinerja harus dilengkapi dengan informasi penjelasan yang sesuai. Informasi penjelasan ini akan membantu pengguna memahami indikator yang dilaporkan, mendapat gambaran mengenai kinerja keuangan entitas pelaporan, dan mengevaluasi pentingnya faktor yang mendasari yang mungkin mempengaruhi kinerja keuangan yang dilaporkan.

Informasi penjelasan mungkin termasuk, sebagai contoh, informasi mengenai faktor yang substansial yang berada di luar kendali entitas, dan informasi mengenai faktor-faktor yang membuat entitas mempunyai pengaruh penting.

## **8. Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi**

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

### **Asumsi Dasar Akuntansi**

Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.

Sesuai dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Kota Bekasi, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

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

Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar SKPD dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-

piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

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

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

Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.

***Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.***

Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan

atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.

Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.

Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian penerapan basis kas.

Tujuan dari rekonsiliasi adalah untuk menyajikan hubungan antara Laporan Kinerja Keuangan dengan Laporan Realisasi Anggaran.

Laporan rekonsiliasi dimulai dari penambahan/penurunan ekuitas yang berasal dari Laporan Kinerja Keuangan yang disusun berdasarkan basis akrual. Nilai tersebut selanjutnya disesuaikan dengan transaksi penambahan dan pengurangan aset bersih dikarenakan penggunaan basis akrual yang kemudian menghasilkan nilai yang sama dengan nilai akhir pada Laporan Realisasi Anggaran. Untuk memudahkan pengguna daftar rekonsiliasi dan penjelasan atas kondisi yang ada tertentu, harus disajikan sebagai bagian dari Catatan atas Laporan Keuangan.

## **9. Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya**

Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.

Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

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

Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:

- a. Penggantian manajemen pemerintah daerah selama tahun berjalan;
- b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
- c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca; dan
- d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan.
- e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.

Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

## **10. Susunan**

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

1. Kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Peraturan Daerah tentang APBD;
2. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan;
3. Kebijakan akuntansi yang penting:
  - a. Entitas pelaporan;
  - b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;

- c. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  - d. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
  - e. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- 4. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
    - a. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
    - b. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
  - 5. Pengungkapan pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/pelaporan yang menggunakan basis akrual;
  - 6. Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.

## **K. LAIN-LAIN**

Agar laporan keuangan dapat mewujudkan prinsip akuntabilitas, diantaranya harus dilaksanakan hal-hal berikut:

- a. laporan dan pertanggungjawaban harus didukung dengan bukti-bukti yang lengkap sesuai ketentuan peraturan perundangan
- b. trasir (pelacakan) data dapat dengan mudah dilakukan baik dari laporan/buku ke bukti atau sebaliknya

- c. Kontrol hubungan dan rekonsiliasi antar data/dokumen satu dengan data/dokumen lainnya dapat dilakukan secara memadai, contohnya data aset di bagian yang mengelola dan mencatat aset dapat dihubungkan dengan belanja pengadaan barang dan jasa (belanja modal dan barang dan jasa) di bagian keuangan.

**WALI KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 23 Agustus 2013

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2013 NOMOR 38 SERI E

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
Nomor : 38 Tahun 2013  
Tanggal : 23 Agustus 2013

## AKUNTANSI PENDAPATAN, BELANJA, BEBAN DAN PEMBIAYAAN

### I. AKUNTANSI PENDAPATAN

#### A. PENDAPATAN-LRA

##### 1. Definisi

Pendapatan-LRA Pemerintah Daerah adalah semua penerimaan daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang ***menjadi/merupakan hak pemerintah Kota Bekasi*** dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

Pendapatan SKPD adalah semua penerimaan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD baik ***yang telah maupun yang belum disetor ke kas daerah.***

##### 2. Klasifikasi Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA menurut Standar Akuntansi Pemerintahan dibagi atas:

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD)
2. Pendapatan Transfer/Bagi Hasil
3. Lain-Lain Pendapatan Yang Sah.

Pendapatan daerah pada SKPD merupakan Pendapatan Asli Daerah yang terdiri dari :

- Pajak Daerah
- Retribusi Daerah
- Dana Bagi Hasil Pajak

- Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam
- Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah

Pendapatan daerah pada SKPKD selaku SKPD merupakan Pendapatan Asli Daerah yang terdiri dari:

- Retribusi Daerah
- Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
- Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah

Pendapatan daerah pada SKPKD (bukan sebagai SKPD) diklasifikasikan menjadi :

a. Pendapatan Transfer

Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan

- Dana Bagi Hasil Pajak
- Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam
- Dana Alokasi Umum
- Dana Alokasi Khusus

Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya

- Dana Otonomi Khusus
- Dana Penyesuaian

Transfer Pemerintah Provinsi

- Pendapatan Bagi Hasil Pajak
- Pendapatan Bagi Hasil Lainnya

b. Lain-Lain Pendapatan Yang Sah

- Pendapatan Hibah
- Pendapatan Dana Darurat
- Pendapatan Lainnya

### 3. Pengakuan Pendapatan

a. **Pendapatan-LRA**

Pendapatan diakui pada saat:

1. diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau

2. diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD
3. Pendapatan hibah berupa barang diakui pada saat barang tersebut diterima yang dilengkapi dengan bukti pemindahan penguasaan dan atau kepemilikan atas barang tersebut.

#### **4. Pengukuran Pendapatan-LRA**

- a. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- c. Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada Pemerintah Daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.
- d. Pendapatan dari hibah aset (aset donasi) dinilai sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- e. Jika nilai wajar dari perolehan aset donasi tidak diketahui maka nilai wajar ditetapkan oleh tim penilai.
- f. Pendapatan hibah dalam mata uang asing diukur atau dicatat menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

#### **5. Pencatatan/Pengungkapan Pendapatan**

- a. Transaksi pendapatan di SKPD dicatat/dijurnal secara harian oleh PPK-SKPD dari bukti penerimaan dan bukti setor ke kas daerah yang diterima oleh Bendahara penerimaan. SPJ Pendapatan yang dibuat

oleh bendahara penerimaan setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD dan diotorisasi oleh Kepala SKPD kemudian dilakukan rekonsiliasi dengan PPKD **selaku BUD** dan Dinas Pendapatan Daerah, digunakan sebagai dasar untuk melakukan koreksi atas pencatatan pendapatan harian.

- b. Transaksi pendapatan di **SKPKD** (**bukan sebagai SKPD**) dicatat/dijurnal secara harian oleh PPK-SKPKD berdasarkan bukti penerimaan dan bukti setor ke kas daerah yang diterima oleh Bendahara penerimaan PPKD. SPJ Pendapatan yang dibuat oleh bendahara penerimaan PPKD setelah diverifikasi oleh PPK-SKPKD dan diotorisasi oleh PPKD digunakan sebagai dasar untuk melakukan koreksi atas pencatatan pendapatan harian.
- c. Koreksi atas pengembalian pendapatan yang tidak berulang, yang terjadi atas pendapatan tahun berjalan, dicatat sebagai pengurang pendapatan. Koreksi atas pengembalian pendapatan periode sebelumnya, dicatat menggunakan rekening belanja tak terduga sesuai Permendagri 13 Tahun 2006 pada saat uang keluar dari kas daerah. Pada saat bersamaan rekening belanja tak terduga tersebut dikoreksi menjadi ekuitas dana lancar (SiIPA) sesuai PP Nomor 71 Tahun 2010.
- d. Koreksi pengembalian yang sifatnya normal dan berulang atas penerimaan pendapatan periode berjalan atau sebelumnya dicatat sebagai pengurang pendapatan pada periode berjalan.
- e. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan terkait dengan pendapatan adalah :
  - Rincian pendapatan dan masing-masing nilai pendapatannya sampai dengan rincian obyek
  - Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan telah terjadi hal-hal yang bersifat khusus/ penting untuk diketahui pengguna.
  - Transaksi pendapatan dalam bentuk barang dan jasa.

- f. Transaksi pendapatan dalam bentuk barang dan jasa harus dilaporkan dalam Neraca, Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, dan barang rampasan.
- g. Biaya-biaya transaksi pendapatan dalam wujud barang dikapitalisasi ke dalam nilai perolehan barang yang diperoleh.

## B. AKUNTANSI BELANJA

### 1. Definisi

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Daerah yang merupakan kewajiban pemerintah daerah dan mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

Sesuai standar akuntansi pemerintahan belanja dapat diklasifikasikan menjadi belanja operasi, belanja modal, belanja tak terduga dan transfer keluar dengan definisi sebagai berikut:

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

**Belanja modal** adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi **dan bernilai material sesuai yang diatur dalam kebijakan ini pada batasan kapitalisasi.**

Kriteria Belanja Modal adalah :

- pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang dengan demikian menambah aset pemerintah Kota Bekasi;

- pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh pemerintah Kota Bekasi;
- perolehan aset tetap tersebut dimaksudkan bukan untuk dijual.
- pengeluaran tersebut termasuk pengeluaran yang menempel pada aset tetap dan aset lainnya yang sudah ada, yang menambah umur, kapasitas aset tetap dan aset lainnya tersebut.

Belanja modal meliputi *antara lain* belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jalan, jaringan dan instalasi serta aset tak berwujud.

**Belanja Tidak Terduga** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang, seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

**Transfer keluar** adalah pengeluaran uang dari Pemerintah Kota Bekasi sebagai entitas pelaporan ke pemerintah daerah lain/desa sebagai entitas pelaporan lainnya.

Klasifikasi belanja di atas seluruhnya ada di PPKD sedangkan di SKPD hanya ada belanja operasi (meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa) dan belanja modal saja.

## 2. Klasifikasi

Klasifikasi belanja menurut Standar Akuntansi Pemerintah sebagai berikut:

### SKPD

#### a. Belanja Operasi

- Belanja Pegawai
- Belanja Barang dan Jasa

b. Belanja Modal

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

**PPKD**

a. Belanja Operasi

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

b. Belanja Modal

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

c. Belanja Tak Terduga

- Belanja Tak Terduga

d. Transfer

- Bagi Hasil Pajak
- Bagi Hasil Retribusi
- Bagi Hasil Pendapatan Lainnya

### 3. Pengakuan

- a. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Daerah (Basis Kas). Hal tersebut terjadi pada saat terbit dan cairnya SP2D (kecuali untuk SP2D UP) atau cara lain yang mengakibatkan Rekening Kas Daerah berkurang dan memenuhi definisi/kriteria belanja.

Menurut basis akrual belanja diakui saat timbul kewajiban atau pada saat diperoleh manfaat yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau entitas pelaporan.

- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan. Bukti pengesahan dapat berupa penerbitan SP2D GU, SP2D GU Nihil dan SP2D TU Nihil. Namun pencatatannya dapat dilakukan pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Apabila berdasarkan pertanggungjawaban fungsional yang disahkan oleh BUD/Kuasa BUD terdapat perbedaan dengan pertanggungjawaban yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran maka pertanggungjawaban yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran harus di koreksi sesuai pertanggungjawaban fungsional.

- c. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- d. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja diakui/dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode berjalan. Apabila penerimaan kembali belanja diterima pada periode berikutnya, koreksi atas

pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan lain-lain PAD yang sah

### **3.1. Pengakuan Belanja Modal dan Barang Pakai Habis**

Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :

- 1) Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 2) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 3) Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual;
- 4) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal Kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Untuk kriteria Belanja Barang Pakai Habis (Belanja Barang dan Jasa) sebagai berikut:

- 1) Manfaat ekonomi barang yang dibeli secara umum kurang dari 12 (dua belas) bulan atau direncanakan habis dalam 12 bulan;
- 2) Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual, termasuk di dalamnya adalah juga barang-barang yang akan diserahkan ke pihak ke tiga sebagai hibah;
- 3) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut secara umum tidak melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan, kecuali untuk barang-barang yang akan dihibahkan.

### **3.2. Pengakuan Belanja Pemeliharaan**

Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :

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

### **3.3. Pengakuan Belanja hibah**

Belanja hibah adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian hibah dalam bentuk uang kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.

Pemberian hibah dalam bentuk uang dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan dan dapat diberikan kepada pemerintah daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan daerah.

### **3.4. Pengakuan Belanja Bantuan Sosial**

Belanja bantuan sosial adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat, dan partai politik.

Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan sosial sebesar nilai yang dikeluarkan.

### **3.5. Pengakuan Belanja Bagi Hasil**

Belanja bagi hasil dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan.

**Apabila pada akhir tahun belum direalisasi, maka akan menjadi utang sebesar nilai yang harus dibayar.**

Kemudian di-*reverse* (jurnal balik) pada awal tahun berikutnya, dan pada saat realisasi belanja bagi hasil, mekanismenya seperti biasa, sesuai ketentuan.

### **3.6. Pengakuan Belanja Bantuan Keuangan**

Bantuan keuangan dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan keuangan sebesar nilai uang yang dikeluarkan.

### **3.7. Pengakuan Belanja Tidak Terduga**

Belanja tidak terduga dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja tidak terduga sebesar nilai yang dikeluarkan.

Kriteria untuk belanja tidak terduga adalah:

Belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

## **4. Pengukuran**

Belanja dicatat berdasarkan pengeluaran bruto dari kas daerah, tidak dikompensasikan dahulu dengan pengurangannya seperti potongan, discount dan lainnya (*netto*).

## 5. Pencatatan / Pengungkapan Belanja dan Pengeluaran

Pencatatan belanja dan pengeluaran adalah sebagai berikut:

- 5.1. Transaksi belanja dicatat secara harian berdasarkan pencairan SP2D atau dokumen lain yang sesuai ketentuan dipersamakan dengan SP2D.
- 5.2. Koreksi atas penerimaan kembali belanja yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dicatat sebagai pengurang belanja. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi belanja dicatat sebagai pendapatan lain-lain.
- 5.3. Untuk transaksi belanja modal, pencatatannya ditambahkan juga dengan pencatatan korolari/ lanjutan, yaitu dicatat dengan 2 (dua) jurnal. Satu jurnal untuk mencatat belanja, dan yang lainnya (koralarnya) untuk mencatat aset yang diperoleh dari transaksi belanja modal tersebut.
- 5.4. Transaksi belanja dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu :
  - pembayarannya dengan SP2D UP (Uang Persediaan)/GU (Ganti Uang)/TU (Tambah Uang)
  - pembayarannya dengan SP2D LS (Langsung)
- 5.5. Transaksi penerimaan pihak ketiga (PFK) merupakan transaksi transitoris berupa penerimaan kas dari pihak ketiga yang sifatnya titipan dan harus diteruskan/ ditransfer kepada pihak yang berhak serta harus diakui sebagai utang. Contohnya : penerimaan seluruh pajak pusat (PPN, PPh dll), potongan bapertarum dan askes

Pencatatan belanja dan pengeluaran adalah sebagai berikut:

- a. Transaksi belanja di SKPD dicatat oleh PPK SKPD secara harian, khusus untuk pengeluaran Bendahara Pengeluaran (belanja UP/GU/TU) dicatat secara bulanan berdasarkan SPJ Pengeluaran.

- b. Transaksi belanja di PPKD dicatat oleh PPK SKPKD secara harian, khusus untuk pengeluaran Bendahara Pengeluaran (belanja UP/GU/TU) dicatat secara bulanan berdasarkan SPJ Pengeluaran.
- c. Koreksi atas penerimaan kembali belanja yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dicatat sebagai pengurang belanja. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi belanja dicatat sebagai pendapatan lain-lain.
- d. Untuk transaksi belanja modal, pencatatannya ditambahkan dengan pencatatan korolari (lanjutan), yaitu dicatat dengan 2 (dua) jurnal. Pertama jurnal untuk mencatat belanja, dan yang lainnya (kolarinya) untuk mencatat aset yang diperoleh dari transaksi belanja modal tersebut.
- e. Transaksi belanja dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu:
  - Pembayaran dengan SP2D UP (Uang Persediaan)/GU(Ganti Uang)/TU (Tambah Uang).
  - Pembayaran dengan SP2D LS(Langsung)
- f. Transaksi Penerimaan Pihak Ketiga (PFK) merupakan transaksi transitoris berupa penerimaan kas dari pihak ketiga yang sifatnya titipan dan harus diteruskan/ditransfer kepada pihak yang berhak serta harus diakui sebagai utang. Contohnya: penerimaan seluruh Pajak pusat (PPN, PPh dll),Potongan Bapertarum dan Askes.

5.6. Konversi belanja dari klasifikasi belanja berdasarkan permendagri 13 menjadi klasifikasi belanja berdasarkan standar akuntansi pemerintahan adalah sebagai berikut:

Belanja di SKPD				
2	Belanja		2	Belanja
2.1	Belanja Tidak Langsung		A	Belanja Operasi
2.1.1	Belanja Pegawai	●	1	Belanja Pegawai
2.2	Belanja Langsung		2	Belanja Barang
2.2.1	Belanja Pegawai	●	B	Belanja Modal
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa	●	1	Belanja Tanah
2.2.3	Belanja Modal	●	2	Belanja Peralatan dan Mesin
			3	Belanja Gedung dan Bangunan
			4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan
			5	Belanja Aset Tetap Lainnya
			6	Belanja Aset Lainnya

Belanja di PPKD				
2	Belanja		2	Belanja
2.1	Belanja Tidak Langsung		A	Belanja Operasi
2.1.1	Belanja Pegawai	●	1	Belanja Pegawai
			2	Belanja Barang
2.1.2	Belanja Bunga	●	3	Bunga
2.1.3	Belanja Subsidi	●	4	Subsidi
2.1.4	Belanja Hibah	●	5	Hibah
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial	●	6	Bantuan Sosial
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tak Terduga	●		
2.2	Belanja Langsung		B	Belanja Modal
2.2.1	Belanja Pegawai	●	1	Belanja Tanah
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa	●	2	Belanja Peralatan dan Mesin
2.2.3	Belanja Modal	●	3	Belanja Gedung dan bangunan
			4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan
			5	Belanja Aset Tetap Lainnya
			6	Belanja Aset Lainnya
			C	Belanja Tak terduga
				Belanja Tak terduga
			D	Transfer/Bagi Hasil ke Desa
			1	Bagi Hasil Pajak
			2	Bagi Hasil Retribusi
			3	Bagi Hasil Pendapatan lainnya

5.7. Transaksi belanja dalam bentuk barang dan jasa dinilai dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi. Contoh pemberian Hibah dalam bentuk barang, dan pemberian jasa konsultasi .

### **C. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

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

### **D. TRANSAKSI PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN BERBENTUK BARANG DAN JASA**

Transaksi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa dapat / harus dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran atau dilaporkan dalam neraca. Transaksi yang dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran dinilai dengan menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi. Disamping itu, transaksi tersebut harus dicatat dalam Neraca dan diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diterima. Contoh transaksi berbentuk barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan dan jasa konsultasi.

Transaksi pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa tidak perlu disajikan dalam Realisasi Penjabaran APBD.

### **E. AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

#### **1. Definisi**

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah. Pembiayaan hanya dianggarkan di PPKD.

## 2. Klasifikasi

Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:

### a. Penerimaan pembiayaan daerah

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

Penerimaan pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:

- Penggunaan SiLPA
- Pencairan Dana Cadangan
- Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
- Penerimaan Pinjaman Daerah
- Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah

### b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

Pengeluaran pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:

- Pembentukan Dana Cadangan
- Penyertaan Modal (Investasi Pemerintah Daerah)
- Pembayaran Pokok Utang
- Pemberian Pinjaman Daerah

### **3. Pengakuan**

- a. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah kecuali untuk SiLPA.
- b. Pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah

### **4. Pengukuran**

- a. Penerimaan pembiayaan dinilai menggunakan nilai bruto yaitu penerimaan bruto tanpa dikompensasikan dengan pengeluarannya
- b. Pengeluaran pembiayaan dinilai berdasarkan nilai bruto yaitu dengan membukukan pengeluaran bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)

## **F. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO**

Pembiayaan Netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan dalam satu periode tahun anggaran tertentu.

Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Netto

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

## G. AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

**Bantuan Dana Bergulir** adalah Bantuan yang diberikan Pemerintah Daerah kepada kelompok masyarakat yang dimaksudkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir. Rencana maupun realisasi pemberian bantuan dana bergulir untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan dalam APBD dan dikelompokkan pada pengeluaran pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang. Sedangkan rencana dan realisasi penerimaan kembali pembiayaan oleh Pemerintah Kota Bekasi dicatat dan disajikan sebagai penerimaan pembiayaan – investasi jangka panjang.

Karakteristik dana bergulir sebagai berikut:

1. Dana bergulir dapat bersumber dari APBD/APBN maupun dari luar APBD/APBN seperti hibah dari masyarakat atau luar negeri;
2. Dana bergulir harus dicantumkan dalam APBD dan Laporan Keuangan;
3. Dana bergulir harus dikuasai, dimiliki dan atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
4. Dana bergulir merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat, ditagihkan kembali dengan atau tanpa nilai tambah dari masyarakat untuk selanjutnya digulirkan kembali kepada masyarakat;
5. Dana bergulir dapat ditarik kembali oleh pemerintah daerah baik untuk dihentikan pergulirannya maupun untuk digulirkan kembali.

**Bantuan Hibah** adalah Bantuan dana hibah yang diberikan kepada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik dan tidak dimaksudkan untuk diminta kembali lagi oleh pemerintah daerah serta telah dianggarkan dalam APBD, dicatat/diakui sebagai belanja bantuan sosial bukan sebagai dana bergulir.

## H. PENGUNGKAPAN

1. Transaksi dalam mata uang asing harus dicatat dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi
2. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah
3. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi pembiayaan yang didasarkan pada Permendagri No.13 Tahun 2006 dan Permendagri No.59 Tahun 2007 tentang perubahan atas Permendagri 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## I. PENDAPATAN-LO

### 1. Definisi Pendapatan-LO

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan-LO merupakan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang entitas pemerintah, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas entitas pemerintah. Pendapatan operasional dikelompokkan dari dua sumber, yaitu transaksi pertukaran (*exchange transactions*) dan transaksi non-pertukaran (*non-exchange transactions*)

Pendapatan dari Transaksi Pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima dari berbagai transaksi pertukaran seperti penjualan barang atau jasa layanan tertentu, dan barter. Pendapatan dari Transaksi

Nonpertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima pemerintah tanpa kewajiban pemerintah menyampaikan prestasi balik atau imbalan balik kepada pemberi manfaat ekonomi - termasuk namun tidak terbatas pada- pendapatan pajak, rampasan, hibah, sumbangan, donasi dari entitas di luar entitas akuntansi & pelaporan LK, dan hasil alam.

Kebijakan akuntansi pendapatan-LO meliputi kebijakan akuntansi pendapatan-LO untuk PPKD dan kebijakan akuntansi pendapatan-LO untuk SKPD. Akuntansi Pendapatan-LO pada level PPKD meliputi Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah, serta Pendapatan Non Operasional. Akuntansi Pendapatan-LO pada level SKPD meliputi Pendapatan Asli Daerah.

## **2. Klasifikasi Pendapatan-LO**

Klasifikasi Pendapatan-LO menurut Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
  - 1 Pendapatan Asli Daerah;
  - 2 Pendapatan Transfer;
  - 3 Lain-lain Pendapatan Yang Sah;
- b. Beban dari kegiatan operasional;
- c. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
- d. Pos luar biasa; dan
- e. Surplus/defisit-LO.

## **3. Pengakuan Pendapatan-LO**

Pendapatan-LO diakui pada saat:

- a) Diawal yaitu saat timbulnya hak atas pendapatan. Kriteria ini dikenal juga dengan *earned*;
- b) Ditengah/akhir yaitu saat pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun masih berupa piutang (*realizable*).

## a. Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD

### 1. Pendapatan Asli Daerah

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

#### a) PAD Melalui Penetapan

PAD yang masuk ke dalam kategori ini adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak, dan Pendapatan Denda Retribusi. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait atau diakui diawal.

#### b) PAD Tanpa Penetapan

PAD yang masuk ke dalam kategori ini antara lain Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan, dan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran, baik melalui Bendahara Penerimaan PPKD maupun langsung ke Rekening Kas Umum Daerah. Dimana PAD ini diakui diakhir.

c) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pendapatan hasil eksekusi Jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan berdasarkan bukti memorial dari PPKD.

## **2. Pendapatan Transfer**

Merupakan penerimaan uang yang berasal dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari Pemerintah Pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi. Pendapatan transfer diakui pada saat turunnya *PMK definitif* dari Pemerintah Pusat.

## **3. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah**

Merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Dalam level PPKD, Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan. Pendapatan hibah diakui saat Naskah Perjanjian Hibah telah ditandatangani.

## **4. Pendapatan Non Operasional**

Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Surplus Penjualan Aset Nonlancar, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non lancar) telah diterima.

## **b. Pengakuan Pendapatan-LO pada level SKPD**

### **1. Pendapatan Asli Daerah**

Merupakan Pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Pendapatan-pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam enam kategori, yaitu:

**a. Pendapatan Pajak Tipe A** yang merupakan kelompok pendapatan pajak yang didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Contoh pendapatan yang termasuk dalam kelompok pendapatan pajak tipe A ini adalah Pajak Bumi dan Bangunan, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Rokok, dan Pajak Air Permukaan. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait, dimana pengakuan pendapatan saat diawal transaksi.

**b. Pendapatan Pajak Tipe B.** Pajak tipe ini merupakan kelompok pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Contoh pendapatan pajak yang termasuk dalam kelompok pendapatan pajak tipe B adalah pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak parkir, pajak air bawah tanah, pajak sarang burung walet, pajak lingkungan, pajak mineral bukan logam dan batuan, serta bea perolehan hak atas tanah dan bangunan. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah

diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait, dimana pengakuannya saat ditengah proses transaksi.

**c. Pendapatan Pajak Tipe C.** Tipe ini merupakan kelompok pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Contoh pendapatan dari pendapatan pajak tipe C ini adalah Pajak Kendaraan Bermotor. Pendapatan tersebut diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui dimana pengakuannya saat diakhir proses transaksi.

**d. Pendapatan Pajak Tipe D.** Pajak tipe ini merupakan kelompok pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Contoh pendapatan daerah yang termasuk kedalam kelompok pendapatan pajak tipe D adalah pajak reklame. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait dimana pengakuannya saat diawal proses transaksi.

**e. Pendapatan Retribusi Tipe A.** Untuk pendapatan retribusi tipe A, pembayaran diterima untuk memenuhi kewajiban di periode berjalan. Contoh pendapatan retribusi tipe A adalah retribusi jasa umum. Pendapatan-pendapatan ini diakui ketika pembayaran telah diterima.

**f. Pendapatan Retribusi Tipe B.** Pembayaran retribusi ini dilakukan bersamaan atau setelah SKR terbit . Contoh pendapatan retribusi tipe B adalah retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Keputusan (SK) atas pendapatan terkait.

#### **4. Pengukuran Pendapatan-LO**

Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan **azas bruto**, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asa bruto dapat dikecualikan.

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

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Hal-hal mengenai pengukuran beban yang bersifat khusus dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO operasional non-pertukaran diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non-pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
- b. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada

## **5. Pengungkapan Pendapatan-LO**

Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan dalam CaLK.

## **6. Penilaian dan Penyajian**

- Penilaian Pendapatan-LO :  
Sebesar akumulasi nilai transaksi selama satu periode.
- Penyajian Pendapatan-LO :  
Pendapatan-LO disajikan menurut sumber pendapatan.

## **7. Pencatatan Pendapatan-LO**

### **a. PAD Melalui Penetapan**

1. Saat pencatatan pada SKPD terkait seperti Dispenda untuk pendapatan pajak dan SKPD terkait lainnya untuk retribusi. Pencatatan Pendapatan-LO saat penerbitan Surat Ketetapan dalam bentuk SKP/SKR yang mengindikasikan adanya hak Pemda atas suatu pendapatan. Surat ketetapan tersebut selanjutnya didistribusikan kepada Fungsi Akuntansi SKPD terkait sebagai dasar bukti pengakuan pendapatan.

2. Jika wajib pajak, wajib retribusi, atau pihak terkait lainnya akan melakukan pembayaran ke bendahara penerimaan SKPD terkait atau ke Kas Daerah sesuai dengan surat keputusan terkait. Bendahara penerimaan SKPD terkait akan mendistribusikan Tanda Bukti Pembayaran (TBP) dalam bentuk form STS/SSPD/bukti klering kepada fungsi akuntansi SKPD untuk dicatat. Berdasarkan STS/SSPD tersebut, fungsi akuntansi SKPD akan membuat jurnal /mencatat.

**b. PAD Non Penetapan**

Ketika pihak ketiga telah melakukan pembayaran ke bendahara penerimaan, Bendahara Penerimaan SKPD akan mendistribusikan Tanda Bukti Pembayaran (TBP) dalam bentuk form STS/SSPD/bukti klering kepada Fungsi Akuntansi SKPD sebagai dokumen sumber pencatatan. Berdasarkan TBP tersebut, fungsi akuntansi SKPD akan mengakui pendapatan dan mencatat di jurnal.

**c. Pendapatan Transfer**

Pemerintah pusat akan mengeluarkan PMK yang memberitahukan berapa jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. PMK tersebut kemudian akan dituangkan dalam APBD. Selanjutnya, berdasarkan APBD dan PMK definitif, Fungsi Bendahara akan menyiapkan dokumen SPP dan SPM untuk pengajuan pencairan dana. PMK definitif akan menjadi dasar pencatatan pengakuan pendapatan oleh Fungsi Akuntansi PPKD.

## **B. Beban**

### **1. Definisi Beban**

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbul kewajiban.

### **2. Pengakuan Beban**

Beban diakui pada saat:

- b. Timbulnya kewajiban;
- c. Terjadinya konsumsi aset;
- d. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum negara/daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.

Sedangkan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

#### **1. Pengakuan Beban level PPKD**

##### **a. Beban Bunga**

Beban Bunga merupakan alokasi Pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan

pinjaman dan hibah pemerintah yang diterima pemerintah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

Beban Bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi. Beban Bunga diakui tiap akhir tahun atau ketika pinjaman telah jatuh tempo. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Meskipun demikian beban bunga seharusnya dapat dihitung berdasarkan akumulasi seiring dengan berjalannya waktu, misalnya untuk keperluan pelaporan. Saat beban bunga jatuh tempo untuk dibayarkan biasanya dinyatakan dalam perjanjian atau suatu dokumen tertentu yang menjadi dasar pengenaan bunga.

**b. Beban Subsidi**

Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan negara/daerah, lembaga pemerintah atau pihak ketiga lainnya yang memproduksi dan mengimpor barang serta menyediakan jasa untuk dijual dan diserahkan dalam rangka memenuhi hajat hidup orang banyak agar harga jualnya dapat dijangkau masyarakat.

Beban Subsidi meliputi Beban Subsidi kepada Pemerintah Daerah dan Beban Subsidi kepada Perusahaan. Beban Subsidi diakui saat ketika SP2D atas beban ini sudah diterbitkan.

Beban subsidi diakui pada saat kewajiban Pemerintah Daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.

**c. Beban Hibah**

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

Beban Hibah meliputi Beban Hibah kepada Pemerintah Pusat, Beban Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya, Beban Hibah kepada Pemerintahan Desa, Beban Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD/BUMN, Beban Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi Swasta, Beban Hibah kepada Kelompok Masyarakat/Perorangan, Beban Hibah kepada Satuan Pendidikan Dasar. Beban Hibah diakui saat timbulnya kewajiban artinya kewajiban Pemerintah Daerah timbul karena adanya perikatan. Secara teknis kewajiban Pemerintah Daerah untuk meyerahkan uang/barang atau jasa dalam rangka hibah timbul setelah ditandatanganinya nota perjanjian hibah

**d. Beban Bantuan Sosial**

Beban Bantuan Sosial merupakan transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Beban Bantuan Sosial meliputi Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan, Beban Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat, dan Beban Bantuan Sosial kepada Anggota Masyarakat.

Beban bantuan sosial diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah.

**e. Beban Penyisihan Piutang**

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun. Di setiap akhir tahun, dilakukan pencatatan akan beban penyisihan piutang untuk piutang yang dimiliki Pemda.

#### **f. Beban Transfer**

Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Beban Transfer meliputi Bagi Hasil Pajak, Bagi Hasil Pendapatan Lainnya, Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya, Bantuan Keuangan ke Desa, dan Bantuan Keuangan Lainnya. Bantuan Transfer diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah.

### **2. Pengakuan Beban level SKPD**

#### **a. Beban Pegawai**

Beban pegawai meliputi Gaji dan Tunjangan, Tambahan Penghasilan PNS, Beban Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH, Biaya Pemungutan Pajak Daerah, Honorarium PNS, Honorarium Non PNS, Uang Lembur, Beban Beasiswa Pendidikan PNS, Beban kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS dan Beban Pegawai BLUD. Beban pegawai dapat dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU seperti honorarium non PNS, atau melalui mekanisme LS seperti beban gaji dan tunjangan.

Dalam konteks beban pegawai dengan mekanisme LS, akuntansi mempunyai asumsi bahwa dana SP2D dari BUD langsung diterima oleh pihak ketiga/pihak lain yang telah ditetapkan. Dengan demikian, beban pegawai melalui mekanisme LS diasumsikan dana dari Kas Daerah langsung diterima oleh pegawai.

Dalam mekanisme UP/GU/TU, beban pegawai diakui ketika bukti pembayaran beban (Bukti Pembayaran Honor) telah diterima oleh PPK. Sedangkan dalam mekanisme LS, beban pegawai diakui ketika Daftar Honor telah terbit dan diterima oleh PPK.

**b. Beban Barang**

Beban barang terdiri atas Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, dan Beban Perjalanan Dinas. Beban barang dapat dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU ataupun dengan mekanisme LS.

Dalam mekanisme UP/GU/TU, ***beban barang diakui ketika bukti pembayaran beban kepada pihak ketiga atau bukti transaksi telah diterima*** oleh PPK. Hal ini terjadi pada saat adanya pengajuan GU. Sedangkan dalam mekanisme LS, beban barang diakui ketika Berita Acara (yang mengindikasikan telah diterimanya barang oleh SKPD atau telah selesainya jasa yang dilakukan oleh pihak ketiga) diterima oleh PPK.

Khusus untuk beban persediaan, terdapat 2 (dua) alternatif pendekatan yang dapat digunakan sebagai metode pengakuan transaksi pembelian persediaan serta metode pencatatan persediaan.

Pengakuan persediaan dapat dilakukan melalui 2 (dua) pendekatan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban. Melalui pendekatan aset, setiap pembelian persediaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah langsung akan menambah aset yaitu pada akun persediaan. Melalui pendekatan beban, transaksi pembelian persediaan tidak secara langsung menambah akun persediaan, melainkan diakui sebagai beban.

Metode pencatatan persediaan terbagi dua, yaitu metode perpetual dan metode periodik. Metode perpetual menuntut dilakukannya pemutakhiran setiap terjadi perubahan posisi akun persediaan. Sedangkan penggunaan metode periodik dalam pencatatan persediaan hanya meminta pemutakhiran posisi akun persediaan di akhir periode (saat dilakukannya penyesuaian).

### 3. Pengukuran Beban:

Beban dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.

Hal-hal mengenai pengukuran beban yang bersifat khusus dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Beban dari transaksi non-pertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar
2. Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang dibayarkan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga .

### 4. Pengungkapan

Beban diungkapkan berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundang-undangan disajikan dalam CaLK.

### 5. Penilaian dan Penyajian

#### • Penilaian Beban:

Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan.

#### • Penyajian Beban

Beban disajikan berdasarkan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

Hal-hal khusus yang diperhatikan dalam penyajian beban adalah sebagai berikut:

- 1) Transaksi dalam mata uang asing harus dicatat dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi
- 2) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah
- 3) Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi beban yang didasarkan pada Permendagri No.13 Tahun 2006 dan Permendagri No.59 Tahun 2007 tentang perubahan atas Permendagri 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
- 4) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## **6. Pencatatan Pendapatan-LO**

### **7. PAD Melalui Penetapan**

3. Saat pencatatan pada SKPD terkait seperti Dispenda untuk pendapatan pajak dan SKPD terkait lainnya untuk retribusi. Pencatatan Pendapatan-LO saat penerbitan Surat Ketetapan dalam bentuk SKP/SKR yang mengindikasikan adanya hak Pemda atas suatu pendapatan. Surat ketetapan tersebut selanjutnya didistribusikan kepada Fungsi Akuntansi SKPD terkait sebagai dasar bukti pengakuan pendapatan.

4. Jika wajib pajak, wajib retribusi, atau pihak terkait lainnya akan melakukan pembayaran ke bendahara penerimaan SKPD terkait atau ke Kas Daerah sesuai dengan surat keputusan terkait. Bendahara penerimaan SKPD terkait akan mendistribusikan Tanda Bukti Pembayaran (TBP) dalam bentuk form STS/SSPD/bukti klering kepada fungsi akuntansi SKPD untuk dicatat. Berdasarkan STS/SSPD tersebut, fungsi akuntansi SKPD akan membuat jurnal /mencatat.

## **8. PAD Non Penetapan**

Ketika pihak ketiga telah melakukan pembayaran ke bendahara penerimaan, Bendahara Penerimaan SKPD akan mendistribusikan Tanda Bukti Pembayaran (TBP) dalam bentuk form STS/SSPD/bukti klering kepada Fungsi Akuntansi SKPD sebagai dokumen sumber pencatatan. Berdasarkan TBP tersebut, fungsi akuntansi SKPD akan mengakui pendapatan dan mencatat di jurnal.

## **9. Pendapatan Transfer**

Pemerintah pusat akan mengeluarkan PMK yang memberitahukan berapa jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. PMK tersebut kemudian akan dituangkan dalam APBD. Selanjutnya, berdasarkan APBD dan PMK definitif, Fungsi Bendahara akan menyiapkan dokumen SPP dan SPM untuk pengajuan pencairan dana. PMK definitif akan menjadi dasar pencatatan pengakuan pendapatan oleh Fungsi Akuntansi PPKD.

## **10. Pencatatan Beban**

Beban dicatat oleh fungsi akuntansi di SKPD dan PPKD ketika SP2D telah diterbitkan atau telah terjadi penurunan manfaat ekonomi pada akhir tahun yang dihitung perbulan.

**WALIKOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 23 Agustus 2013

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2013 NOMOR 38 SERI E

## **AKUNTANSI ASET, KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA**

### **A. AKUNTANSI ASET**

#### **1. Definisi**

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya (bangunan bersejarah, kendaraan bersejarah dan situs).

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

#### **2. Klasifikasi**

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

Aset Lancar terdiri dari :

- a. Kas dan setara kas;
- b. Investasi Jangka Pendek;
- c. Piutang;
- d. Piutang Lain-lain; dan
- e. Persediaan.

Aset Non Lancar terdiri dari:

- a. Investasi Jangka Panjang
  - Investasi Non Permanen
  - Investasi Permanen
- b. Aset Tetap
  - Tanah
  - Peralatan dan Mesin
  - Gedung dan Bangunan
  - Jalan, Irigasi dan Jaringan
  - Aset Tetap Lainnya
  - Konstruksi dalam Pengerjaan
- c. Dana Cadangan
- d. Aset Lainnya
  - Tagihan Piutang Penjualan Angsuran
  - Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
  - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan
  - Kemitraan dengan Pihak Ketiga
  - Aset Tidak Berwujud
  - Aset Lain-Lain

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan oleh Pemerintah Daerah Kota Bekasi dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi non

permanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dana bergulir dan investasi non permanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal Pemerintah Daerah Kota Bekasi pada BUMD dan investasi permanen lainnya.

### **3. Pengakuan Aset secara umum :**

- a. Diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- b. Diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

### **4. Pengukuran Aset secara umum**

Aset diukur/dinilai secara bervariasi (berbeda-beda) sesuai klasifikasi dan rinciannya. Uraian pengukuran/penilaian aset sesuai klasifikasi dan rinciannya diuraikan dalam penjelasan pos-pos aset dibawah ini.

#### **a. Definisi, Pengakuan, Pengukuran dan Pengungkapan secara rinci**

##### **1. KAS DAN SETARA KAS**

###### **a) Definisi**

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

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Kas juga meliputi seluruh uang yang harus dipertanggungjawabkan, Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas. Suatu investasi jangka pendek disebut setara kas kalau investasi

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

Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

## **b) Klasifikasi**

Kas terdiri dari:

- a. Kas di Kas Daerah.
- b. Kas di Bendahara Penerimaan
- c. Kas di Bendahara Pengeluaran

Kas yang ada di Bendahara Penerimaan diklasifikasikan dalam Pendapatan sesuai jenisnya.

## **c) Pengakuan**

Kas di kas daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab bendahara umum daerah, dan terdiri dari:

- Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening - rekening pada bank yang ditentukan oleh walikota untuk menampung penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Kota Bekasi.
- Setara kas, antara lain surat utang Negara (SUN) /obligasi dan deposito kurang dari tiga bulan, yang dikelola bendahara umum daerah
- Uang tunai (uang kertas / tunai dan logam) di bendahara umum daerah

Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah

tanggung jawab bendahara penerimaan. Kas tersebut berasal dari pungutan dan setoran yang sudah diterima oleh Bendahara Penerimaan yang belum disetorkan ke kas daerah.

Kas di bendahara pengeluaran merupakan kas yang masih dikelola bendahara pengeluaran setiap SKPD yang berasal dari sisa uang persediaan (UP) yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca. Kas di bendahara pengeluaran mencakup seluruh saldo rekening bank bendahara pengeluaran, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas yang benar-benar ada pada bendahara pengeluaran per tanggal neraca.

Kas di RSUD merupakan kas yang dikelola oleh RSUD sebagai BLUD, yang bersumber dari pendapatan BLUD.

Tidak termasuk Kas di Kas Daerah adalah Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) berupa pajak pusat seperti PPN dan PPh Pasal 21, iuran Bapetarum dan iuran wajib pegawai lainnya yang masih harus disetorkan ke kas negara atau fihak lainnya yang berhak (diklasifikasikan dalam Kewajiban Jangka Pendek).

#### **d) Pengukuran dan Pencatatan**

Kas di Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan dan Kas di Bendahara Pengeluaran dinilai sebesar nilai nominal.

Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Nilai setara kas dari deposito atau surat utang negara ditentukan sebesar nilai nominal deposito atau surat utang Negara. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Kas yang ada di Bendahara Penerimaan diklasifikasikan dalam Pendapatan sesuai jenisnya. Demikian juga jasa giro yang ada pada Bendahara Pengeluaran SKPD akhir tahun dianggap sebagai Pendapatan Jasa Giro.

Rincian Kas di Kas Daerah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

## **2. INVESTASI JANGKA PENDEK**

### **a) Definisi**

Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan berisiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.

### **b) Klasifikasi**

Investasi jangka pendek terdiri dari :

- a. Deposito lebih dari 3 (tiga) bulan dan kurang dari 12 (dua belas) bulan;
- b. Surat Utang Negara (SUN);
- c. Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
- d. Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

### **c) Pengakuan**

Investasi Jangka Pendek diakui apabila :

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

Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai belanja, namun dilaporkan sebagai pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran.

#### **d) Pengukuran**

Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

***Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar.***

***Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai sebesar biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.***

Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (*cash dividend*) dicatat sebagai lain-lain PAD yang sah.

Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya.

Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran.

Pengelola Investasi Jangka Pendek pada Pemerintah Daerah adalah SKPD yang melaksanakan fungsi sebagai PPKD, yaitu SKPKD.

#### **e) Pencatatan**

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

### **3. PIUTANG**

#### **a) Definisi**

Piutang adalah hak pemerintah untuk menagih yang berasal dari tunggakan pungutan pendapatan, perikatan dan transaksi lainnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan.

#### **b) Klasifikasi**

Piutang antara lain terdiri dari :

- a. Piutang Pajak;
- b. Piutang Retribusi;
- c. Piutang Dana Bagi Hasil;
- d. Piutang Dana Alokasi Umum;
- e. Piutang Dana Alokasi Khusus.

- f. Bagian Lancar Pinjaman.
- g. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran .
- h. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan.
- i. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi .
- j. Piutang Lainnya.

**c) Pengakuan**

**Piutang dapat terjadi karena hal sebagai berikut:**

**1) Perikatan**

Terdapat berbagai perikatan antara instansi pemerintah dengan pihak lain yang menimbulkan piutang, seperti:

**a. Pemberian pinjaman.**

Pinjaman Piutang karena pemberian pinjaman timbul sehubungan dengan adanya pinjaman yang diberikan pemerintah kepada pemerintah lainnya, perorangan, BUMD, perusahaan swasta, atau organisasi lainnya.

Pada umumnya ketentuan dan persyaratan timbulnya pinjaman tersebut dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman. Pengakuan piutang dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran uang dari rekening Kas Daerah, dan piutang tersebut berkurang apabila ada penerimaan di rekening Kas Daerah sehubungan dengan adanya penerimaan angsuran pokok pinjaman atau pelunasan. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai bunga dan denda maka setiap akhir tahun diakui adanya piutang bunga atau denda sebesar bunga untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan. Penerimaan pendapatan bunga dan denda lainnya yang berkaitan dengan pemberian pinjaman, dicatat sebagai penerimaan pendapatan bunga atau denda.

Contohnya adalah:

- **Bagian Lancar Pinjaman**

Piutang pinjaman yang diberikan pemerintah daerah kepada pihak lain dimasukkan dalam kelompok investasi dalam akun pinjaman kepada pihak lain. Pinjaman tersebut dikembalikan atau dibayar dalam jangka panjang. Bagian Lancar Pinjaman kepada pihak lain merupakan reklasifikasi Piutang Pinjaman kepada pihak lain yang jatuh tempo dalam tahun berikutnya.

- b. Jual beli**

Pemerintah dapat melakukan pemindahtanganan barang milik Negara, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dimana pada jenis dan batas nilai tertentu harus mendapat persetujuan dari pihak yang berwenang . Pemindahtanganan barang ini antara lain dapat dilakukan melalui penjualan. Penjualan barang ada yang dilakukan secara tunai dan ada yang dilakukan secara cicilan atau angsuran. Apabila penjualan dilakukan secara kredit atau angsuran maka sisa tagihan tersebut diakui sebagai piutang penjualan angsuran dan disajikan di neraca sebagai aset di neraca dari satuan kerja yang memiliki barang tersebut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Contohnya adalah:

- **Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran**

Merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran (aset lainnya) menjadi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran karena akan jatuh tempo dalam tahun berikutnya. Penjualan asset tetap pemerintah seperti kendaraan roda empat atau penjualan rumah dinas kepada pegawai dengan cara mengangsur lebih dari 12 bulan disebut sebagai tagihan penjualan angsuran.

### **c. pemberian jasa,**

Piutang pemerintah juga dapat timbul sehubungan dengan adanya fasilitas yang diberikan oleh pemerintah kepada pihak lain, misalnya pemberian konsesi kepada perusahaan untuk melakukan eksplorasi terhadap sumber daya alam. Apabila dalam pemberian fasilitas atau jasa tersebut pemerintah berhak untuk memperoleh imbalan yang dapat dinilai dengan uang maka hak tersebut diakui sebagai pendapatan bukan pajak dan harus dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian fasilitas/jasa. Hak pemerintah atas imbalan yang dapat dinilai dengan uang dan per 31 Desember belum diterima dari pihak terkait tersebut diakui sebagai piutang dan disajikan di neraca.

Contohnya adalah :

#### **(1) Piutang Pajak dan Piutang Retribusi**

Piutang yang diakui atas pajak/retribusi daerah yang sudah ada ketetapanannya yaitu Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atau dokumen yang dipersamakan dengan surat ketetapan itu, yang pembayarannya belum diterima dari wajib pajak maupun dari wajib retribusi pada akhir periode akuntansi.

#### **(2) Piutang Bagi Hasil**

Merupakan hak pemerintah Kota Bekasi atas bagi hasil pajak provinsi (Pajak Kendaraan Bermotor/PKB, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor/BBN-KB, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor/PBB-KB, Pajak Air Bawah Tanah dan Pajak Air Permukaan) yang sampai dengan akhir periode akuntansi belum masuk ke Kas Daerah Kota Bekasi. Piutang Bagi Hasil Pajak Provinsi dinilai sebesar SPD/SKO yang belum dicairkan, yang diterbitkan pemerintah provinsi sampai dengan akhir periode akuntansi.

#### **d. Kemitraan.**

Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah, instansi pemerintah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini antara lain bisa berupa Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna. Hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam kemitraan tersebut dituangkan dalam naskah perjanjian kerja sama. Piutang Pemerintah timbul jika terdapat hak pemerintah yang dapat dinilai dengan uang, yang sampai dengan berakhirnya tahun anggaran per 31 Desember yang bersangkutan, belum dilunasi oleh mitra kerja samanya. Tagihan inilah yang diakui dan disajikan sebagai piutang di neraca.

#### **2) Transaksi Dibayar Dimuka**

Dalam hal terdapat perikatan antara pemerintah dengan pihak ketiga, yaitu penyediaan jasa yang terkait dengan kinerja yang disepakati untuk suatu periode waktu tertentu, dimana pemerintah harus melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi prestasinya pada akhir periode pelaporan belum diserahkan, maka selisih pembayaran yang belum diserahkan prestasinya tersebut pada akhir periode pelaporan dapat diakui sebagai hak menagih dengan akun Biaya Dibayar Dimuka

#### **3) Transfer Antar Pemerintahan.**

Dalam rangka perimbangan keuangan, terdapat dua aliran dana dari Pemerintah Pusat ke pemerintah daerah, yaitu Dana Desentralisasi dan Dana Dekonsentrasi. Dana Desentralisasi berupa Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Bagi Hasil (DBH), dan Dana Alokasi Khusus (DAK). Mekanisme pembayaran dana ini

berbeda-beda. DAU dibayarkan berdasarkan angka anggaran dalam APBN, yang setiap tahunnya direvisi menjadi APBNP. DBH dibayarkan berdasarkan realisasi penerimaan pendapatan, dan DAK didasarkan kepada kemampuan satuan kerja untuk menyerap anggaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Perbedaan pola pembayaran ini mempunyai konsekuensi yang berbeda untuk pengakuan pendapatan maupun piutang yang masih ada per 31 Desember atau pada akhir tahun anggaran.

Untuk DAU pembayarannya dilaksanakan dengan cara dibayarkan setiap bulan yaitu jumlah anggaran dibagi 12 (dua belas) berdasarkan Keputusan Presiden mengenai DAU (*pre-calculated*). Dalam kondisi normal seharusnya tidak terdapat piutang DAU bagi pemerintah daerah. Namun demikian, jika ternyata terdapat DAU yang belum dibayarkan dan Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu, pemerintah daerah mengakuinya sebagai piutang.

Dana Bagi Hasil dibayarkan berdasarkan realisasi penerimaan pendapatan di Pemerintah Pusat. Apabila per 31 Desember telah ada dokumen sumber resmi yang diakui dan dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atas Dana Bagi Hasil yang terutang dan akan dibayarkan ke pemerintah daerah, maka pemerintah daerah mengakui jumlah tersebut sebagai piutang di neraca setelah disesuaikan dengan kurang atau lebih salur Dana Bagi Hasil tersebut. Sebaliknya, sepanjang Pemerintah Pusat belum menetapkan dan mengakui adanya DBH terutang sejumlah tertentu pada akhir tahun anggaran, maka pemerintah daerah tidak dapat mengakui adanya piutang. Informasi tentang hal ini cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Dana Alokasi Khusus hanya dapat ditarik oleh pemerintah daerah berdasarkan realisasi kegiatan di lapangan. Dalam Mekanisme pembayaran untuk APBN terdapat aturan yang ketat untuk pencairan dana, sehingga dalam kondisi normal seharusnya tidak ada piutang DAK bagi pemerintah daerah. Demikian pula untuk pendapatan bagi hasil dari pemerintah provinsi ke kabupaten/kota, seperti pajak bahan bakar, pajak air bawah tanah dan air permukaan, dan pajak kendaraan bermotor, pembagiannya didasarkan pada realisasi penerimaan pendapatan. Oleh karena itu mekanisme pengakuan pendapatan maupun piutang yang timbul adalah sama dengan Dana Bagi Hasil yang berasal dari Pemerintah Pusat.

#### **4) Kerugian Negara/Daerah.**

Piutang atas kerugian Negara sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh atasan langsung kepada orang, pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah. Tuntutan Perbendaharaan ditetapkan oleh BPK kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah.

Penyelesaian atas Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan ini dapat dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan) atau melalui pengadilan. Apabila penyelesaian tagihan ini dilakukan dengan cara damai, maka setelah proses pemeriksaan selesai dan telah ada Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) dari pihak yang bersangkutan, diakui sebagai Piutang Tuntutan Ganti

Rugi/Tuntutan Perbendaharaan dan disajikan di kelompok aset lainnya dineraca untuk jumlah yang akan diterima lebih dari 12 bulan mendatang dan disajikan sebagai piutang kelompok aset lancar untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan mendatang. Sebaliknya, apabila pihak yang bersangkutan memilih menggunakan jalur pengadilan, selama proses pengadilan masih berlangsung, cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengakuan piutang ini baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan Surat Penagihan.

Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh Negara/daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Contohnya adalah:

- **Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)**

Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah, wajib mengganti kerugian tersebut. Sejumlah kewajiban untuk mengganti kerugian tersebut dikenal dengan istilah Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi. TP/TGR biasanya diselesaikan pembayaran selambat-lambatnya 24 bulan sehingga di neraca dimasukkan dalam aset lainnya. Bagian Lancar TP/TGR merupakan reklasifikasi lain-lain asset berupa TP/TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya.

#### **4. PIUTANG LAIN-LAIN**

##### **a) Definisi**

Perkiraan ini untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMN/D, Bagian Lancar TP/TGR, dan Piutang Pajak.

##### **b) Klasifikasi**

Piutang lainnya adalah:

- a. Asuransi Dibayar Dimuka
- b. Sewa dibayar dimuka
- c. Tagihan kepada Pihak Lain berdasarkan surat/dokumen yang menjadi dasar timbulnya piutang tersebut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### **Pengakuan Piutang secara umum:**

Piutang diakui:

- 1) Pada saat hak diterima/timbul sesuai perjanjian atau dokumen lain yang sah yang menjadi dasar timbulnya hak tersebut.
- 2) Secara garis besar, pengakuan piutang terjadi pada akhir periode ketika akan disusun Neraca dan diakui sebesar Surat Ketetapan tentang Piutang yang belum dilunasi, atau pada saat terjadinya pengakuan hak untuk menagih piutang pada saat terbitnya Surat Ketetapan tentang Piutang.

Pengakuan piutang yang berasal dari pendapatan negara, didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan yang mempengaruhi piutang tersebut. Untuk dapat diakui sebagai piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan, harus dipenuhi kriteria:

- (1) Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
- (2) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

Pengakuan pendapatan pajak yang menganut sistem *self assessment*, setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak.

Pajak terutang adalah sebesar pajak yang harus dibayar sesuai ketentuan perundang-undangan perpajakan dan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan yang wajib disampaikan oleh WP ke instansi terkait.

Setelah adanya pengakuan pendapatan, wajib pajak yang bersangkutan wajib melunasinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Terhadap pajak yang belum dilunasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan akan diterbitkan Surat Tagihan Pajak sebagai dasar penagihan pajak. Besarnya piutang pajak ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB).

3) Apabila piutang yang timbul dari belanja yang manfaatnya sampai dengan periode akhir tahun belum selesai, maka ***manfaat yang merupakan hak pemerintah daerah yang belum selesai diakui sebagai piutang lainnya dan dihitung secara proposional dari belanja yang telah dikeluarkan.***

#### d) Pengukuran

Piutang dicatat sebesar nilai nominal , yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.

Bagian lancar pinjaman dan tagihan merupakan piutang yang akan jatuh tempo (harus dilunasi) pada satu periode pelaporan mendatang. Apabila periode pelaporan berjalan tahun 20X0 maka piutang-piutang yang akan jatuh tempo pada periode pelaporan tahun 20X1 diklasifikasikan menjadi bagian lancar.

Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut:

1. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
2. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding;
3. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis hakim Pengadilan Pajak;
4. Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah.

Terhadap piutang dalam valuta asing, baik untuk piutang di bidang perpajakan disajikan sebagai piutang di neraca berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia.

Piutang Daerah dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan pemerintah daerah, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam undang-undang

Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan Piutang Daerah dari pembukuan pemerintah daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah. Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih daerah.

Tata cara penghapusan piutang diatur tersendiri sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

#### **e) Pencatatan dan Penyajian**

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk memperoleh nilai tersebut, dibutuhkan penyesuaian terhadap piutang tidak tertagih.

Ada dua metode penyesuaian nilai piutang, yaitu:

##### **a. Metode Penyisihan**

Penyisihan sejumlah piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih, digunakan ketika jumlah piutang relatif besar dibandingkan dengan total aset lancar.

##### **b. Metode Penghapusan Langsung**

Penghapusan sejumlah piutang yang sudah dipastikan tidak akan tertagih, digunakan ketika tidak memungkinkan mengestimasi piutang tidak tertagih, atau ketika jumlah piutang relatif kecil dibandingkan dengan total aset lancar

Untuk mengestimasi nilai piutang tak tertagih dapat dilakukan dengan menyusun daftar umur piutang melebihi jatuh tempo (*aging schedule*). Piutang dalam *aging schedule* dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan.

#### **1) Penatausahaan Piutang jatuh temponya (*aging schedule*)**

##### **a. Membuat Daftar Umur Jatuh Tempo Piutang**

Dalam menetapkan penyisihan Piutang yang didasarkan pada umur jatuh tempo sebaiknya dibedakan menurut jenis Piutang,

baik dalam menetapkan umur maupun menentukan besaran yang akan disisihkan.

Bagan jatuh tempo Piutang dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

No.	Jatuh Tempo	% Penyisihan Piutang	Keterangan
1.	s/d 1 tahun	0%	Lancar
2.	Diatas 1 s/d 2 tahun	20%	Kurang Lancar
3.	Diatas 2 s/d 4 tahun	50%	Diragukan
4.	Di atas 4 tahun	100%	Macet

Piutang yang telah berumur diatas 1 s/d 2 tahun diklasifikasikan kurang lancar, diatas 2 s/d 4 tahun diklasifikasikan sebagai Piutang diragukan, sedangkan yang berumur diatas 4 tahun diklasifikasikan sebagai Piutang macet.

Ilustrasi berikut disajikan daftar umur Piutang (*aging –schedule*) berdasarkan Piutang yang masih beredar.

**Daftar Umur Piutang.... dan Penyisihan Piutang Tak Tertagih  
Per 31 Desember 20xx  
(Rp.000)**

No	Uraian	Umur jatuh tempo Piutang				Jumlah
		s/d 1 tahun	Diatas 1 s/d 2 Thn	Diatas 2 s/d 4 Thn	Di atas 4 tahun	
1	Piutang Pajak/Retribusi/ lain-lain	5.000.000	2.000.000	1.000.000	500.000	8.500.000
2	% Penyisihan	0%	20%	50%	100%	
3	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	0	400.000	500.000	500.000	1.400.000

### b. Pencatatan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Jurnal untuk mencatat penyisihan Piutang bukan merupakan beban belanja, tetapi merupakan koreksi agar nilai piutang dapat disajikan dineraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih (*net realizable value*) adalah sebagai berikut:

No.	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
		<b>Jurnal Penyesuaian</b>		
	Xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	XXX	
	Xxx	Piutang.....		XXX

Pada waktu timbulnya Piutang, dijurnal debet Piutang (sesuai jenis) dengan lawan akun Pendapatan (sesuai jenis). Jumlah penyisihan Piutang tidak tertagih disajikan sebagai pengurang dari akun Piutang (*contra account*).

## 2) Pemberhentian Pengakuan

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

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu :

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

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

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

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

(1) Penghapusbukuan Piutang (*write-down*)

Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapusbukuan piutang.

Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara Walikota merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan piutang dengan nilai dibawah Rp.5.000.000.000,00.

Penghapusbukuan ini dikenal sebagai **Penghapusan Secara Bersyarat**, yaitu menghapuskan piutang daerah dikeluarkan dari pembukuan tanpa menghapuskan hak tagih daerah, dan masih dicatat secara *extra comptabel*.

(2) Penghapustagihan piutang(*write-off*)

Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh pengelola piutang sendiri gagal maka pengelola yang bersangkutan tidak diperkenankan menghapuskannya sendiri tetapi harus mengikuti ketentuan. Sementara itu, instansi/satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Setelah mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen

atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan.

Adapun untuk pemerintah daerah, kewenangan penghapustagihan piutang sampai dengan Rp 5 milyar oleh Walikota, sedangkan kewenangan di atas Rp 5 milyar oleh Walikota dengan persetujuan DPRD.

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

### **3) Penerimaan Tunai Atas Piutang Yang Telah Dihapus Buku**

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan Lain-lain PAD yang sah.

### **4) Penyajian Piutang di Neraca.**

Penyajian piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan merupakan tagihan yang harus dilunasi oleh para wajib pajak pada periode berjalan tahun berikutnya sehingga tidak ada piutang jenis ini yang melampaui satu periode berikutnya.

Piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan disajikan di neraca sebagai Aset Lancar. Penyajiannya di neraca adalah sebagai berikut:

NERACA  
PER 31 DESEMBER 20XX

ASET		KEWAJIBAN		
Aset Lancar			Kewajiban Jk Pendek	
.....			Kewajiban Jangka Panjang	
Piutang Pajak				
Piutang PNB	XXX		EKUITAS DANA	
Bagian Lancar Tagihan	XXX		Cadangan Piutang	XXX
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih *)	(XXX)			
ASET LAINNYA	XXX			

\*) Apabila ada kebijakan tentang penyisihan piutang tak tertagih

#### 5) Pengungkapan di CALK

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

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
- b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- c. Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di Pemda atau sudah diserahkan penagihannya kepada KPKNL;
- d. Jaminan atau sita jaminan jika ada.

Penyajian piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan merupakan tagihan yang harus dilunasi oleh para wajib pajak pada periode berjalan tahun berikutnya sehingga tidak ada piutang jenis ini yang melampaui satu periode berikutnya.

Piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan disajikan di neraca sebagai Aset Lancar

## 5. PERSEDIAAN

### a) Definisi

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, termasuk barang-barang yang akan dihibahkan.

### b) Klasifikasi

Persediaan merupakan aset yang berwujud berupa :

- (a) barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
- (b) bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
- (c) barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- (d) barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat (hibah) dalam rangka kegiatan pemerintah.

Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa.

Dalam hal pemerintah daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.

Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.

Dalam hal pemerintah daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.

Termasuk dalam persediaan adalah hewan dan tanaman, dan bibit tanaman, antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi serta barang-barang yang berbentuk aset tetap yang akan dijual atau diserahkan kepada masyarakat (hibah).

Persediaan antara lain terdiri dari :

- a) Persediaan alat tulis kantor;
- b) Persediaan alat listrik;
- c) Persediaan material/bahan;
- d) Persediaan benda pos;
- e) Persediaan bahan bakar; dan
- f) Persediaan bahan makanan pokok
- g) Persediaan hewan/ tanaman
- h) Persediaan cetakan

### **c) Pengakuan**

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kekuasaannya berpindah.

Pencatatan persediaan dilakukan dengan Metode Periodik. Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi

penambahan, sehingga tidak meng-*update* jumlah persediaan. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*) persediaan yang ada digudang/tempat penyimpanan persediaan di SKPD. Persediaan dinilai dengan metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

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

#### **d) Pengukuran**

Persediaan disajikan sebesar :

- a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
- b. biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
- c. nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan kepada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

Nilai pembelian yang digunakan untuk persediaan akhir adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.

Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.

Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

#### e) Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan berkaitan dengan persediaan adalah sebagai berikut :

- (1) kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- (2) penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- (3) kondisi persediaan.

Persediaan dengan kondisi rusak atau usang (*expired*) tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, contohnya obat-obatan yang telah kadaluarsa, karcis/tiket/form yang memiliki cetakan tahun tertentu yang tidak bisa digunakan lagi pada tahun berikutnya. Dapat dimusnahkan setelah sebelumnya dibuatkan Surat Keterangan Kondisi Persediaan oleh Bendahara barang/Penyimpan Barang dilanjutkan dengan Surat Keputusan

Pemusnahan oleh Pengguna Anggaran dilengkapi Berita Acara Pemusnahan.

Proses penghapusan dari Laporan Keuangan terhadap Persediaan Rusak atau usang dilakukan dengan melaksanakan jurnal standar sebagai berikut:

Dr. Beban Persediaan	.....XXX
Cr. Kas/Utang	.....XXX

## 6. INVESTASI JANGKA PANJANG

### a) Definisi

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

### b) Klasifikasi

Investasi jangka panjang dibagi menurut maksud/sifat penanaman investasinya, yaitu nonpermanen dan permanen.

#### a. Investasi Non Permanen

Investasi Non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi jenis ini diharapkan akan berakhir dalam jangka waktu tertentu, seperti investasi dalam bentuk dana talangan dan dana bergulir, obligasi atau surat utang, penyertaan modal dalam proyek pembangunan.

## (1) INVESTASI DANA TALANGAN DAN DANA BERGULIR

### a) Definisi

**Dana Talangan** adalah dana yang diperlukan untuk menanggulangi kebutuhan dana yang bersifat mendesak dan sementara dan akan segera diganti (sesuai dengan perjanjian) dalam waktu dekat (tidak lama).

**Dana bergulir** adalah dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka meningkatkan ekonomi rakyat atau tujuan lainnya.

Karakteristik Dana Bergulir adalah sebagai berikut:

1. Dana bergulir dapat berasal dari APBD atau dari luar APBD misal hibah dari Pemerintah Pusat (APBN) , masyarakat atau hibah dari luar negeri;
2. Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan laporan keuangan;
3. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
4. Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat, ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat;
5. Dana tersebut dapat disalurkan kepada masyarakat melalui lembaga perantara atau langsung;
6. Dana tersebut dapat ditarik kembali baik untuk dihentikan pergulirannya maupun disalurkan kembali kepada masyarakat.

Pengalokasian dana bergulir, sesuai standar akuntansi pemerintahan, anggaran dana bergulir tidak tepat dialokasikan sebagai belanja bantuan sosial, hibah, subsidi maupun belanja modal. Anggaran Dana Bergulir harus dialokasikan sebagai kelompok investasi jangka panjang dan dianggarkan dalam kelompok pembiayaan.

#### **b) Pengelolaan**

Pengelolaan dana bergulir disarankan dilakukan oleh satuan kerja (satker) yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD sehingga dapat menagih dan menggulirkan kembali dana tanpa melalui Kas Daerah dan tanpa perlu memasukkan dalam DPA. Satker yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD mengelola kas dari APBD dan mengelola penagihan kembali dana bergulir. Dalam rangka meningkatkan manajemen dana bergulir, dapat dibentuk Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) di SKPD oleh PA SKPKD. KPA tersebut berfungsi sebagai entitas akuntansi yang mempunyai kewajiban secara periodik untuk menyampaikan Laporan Keuangan yang berisikan transaksi dana kepada BUD. KPA ini juga akan membantu melakukan sinkronisasi antara program lembaga/SKPD dengan dana yang disediakan oleh pemerintah.

Jika belum ada satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD pada Pemerintah Kota Bekasi maka Pengelolaan Dana Bergulir dapat dilakukan oleh Institusi di Luar Satker Pemerintah Daerah (ILSKPD) . Pemerintah Daerah dapat menggunakan lembaga lain selain lembaga Pemerintah untuk mengelola dana bergulir, misalnya BUMD di bidang pembiayaan. Pemerintah mengeluarkan sejumlah dana kepada lembaga tersebut untuk dikelola dengan skim dana bergulir. Dana tersebut masih dimiliki oleh pemerintah. Pemerintah melakukan monitoring

perkembangan dana dan melaporkannya dalam laporan keuangan pemerintah sebagai Dana Bergulir. Pengeluaran untuk dana bergulir tersebut akan dialokasikan sebagai Pengeluaran Pembiayaan.

**c) Pencatatan**

Pencatatan akuntansi untuk Dana Bergulir sebagai berikut:

- a. Saat realisasi pengeluaran untuk dana bergulir dicatat jika telah terjadi pengeluaran definitif dari Rekening Kas Umum Daerah yang ditandai dengan dikeluarkannya SP2D LS. Pencatatannya dilakukan oleh PPKD.
- b. Penerimaan cicilan pokok dana bergulir tersebut dilaporkan dalam laporan keuangan BLUD atau Institusi diLuar Satuan Kerja Pemerintah Daerah (ILSKPD) sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Pencatatan ini dilakukan oleh Pengelola Dana Bergulir BLUD atau Institusi diLuar Satuan Kerja Pemerintah daerah (ILSKPD).
- c. Penerimaan cicilan pokok dana bergulir tidak dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan untuk tujuan konsolidasi dengan kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah, karena dana bergulir yang dikelola satker pengelola dana bergulir, ketika ditransfer ke rekening satker pengelola dana bergulir, telah dilaporkan dalam laporan keuangan Pengguna Anggaran. Transaksi tersebut cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- d. Penerimaan Pendapatan dari dana bergulir bagian Pemerintah Daerah dapat digulirkan kembali oleh Pengelola Dana Bergulir dengan menambah jumlah pokok Dana Bergulir atau disetor ke Kas Daerah sesuai juknis yang berlaku. Pencatatan transaksi ini dilakukan oleh Pengelola Dana Bergulir dan PPKD.

- e. Jika ada penarikan atau habis masa kerjasama Pengelolaan Dana Bergulir, maka pencatatan penerimaan kas pada Rekening Kas Umum Daerah dilakukan oleh PPKD sebagai penerimaan pembiayaan.

#### **d) Penyajian**

Pengeluaran dana Bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan Dana Bergulir.

Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir. Pada saat perolehan dana bergulir, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, Lembaga/Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh jika satker atau ILSKPD pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging scedule*). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan dana bergulir yang dapat ditagih.

Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan ***mengurangkan perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.***

Dana Bergulir Diragukan Tertagih merupakan jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih. Dana bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku. Akun lawan (*contra account*) dari Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah Diinvestasikan Dalam Investasi Jangka Panjang.

**1. Penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*)**

**a. Membuat Daftar Umur Jatuh Tempo Investasi Non Permanen / Dana Bergulir**

Dalam menetapkan penyisihan Dana Bergulir yang didasarkan pada umur jatuh tempo sebaiknya dibedakan menurut jenis Dana Bergulir, baik dalam menetapkan umur maupun menentukan besaran yang akan disisihkan.

**b. Hitung Persentase penyisihan piutang tak tertagih dari Investasi Non Permanen / Dana Bergulir**

Bagan Penyisihan Investasi Non Permanen sesuai jatuh tempo sebagai berikut :

No.	Umur Piutang melebihi Jatuh Tempo	% Penyisihan Investasi Non Permanen Tak Tertagih	Klasifikasi
1.	s/d 1 tahun	0%	Lancar
2.	Diatas 1 s/d 2 tahun	20%	Kurang Lancar
3.	Diatas 2 s/d 4 tahun	50%	Diragukan
4.	Diatas 4 tahun	100%	Macet

Ilustrasi berikut disajikan daftar umur dana bergulir (*aging - schedule*) berdasarkan dana bergulir yang masih beredar.

**Daftar Umur Dana Bergulir dan Penyisihan Dana Bergulir Tak Tertagih**  
**Per 31 Desember 20xx**  
(Rp.000)

No.	Uraian	Umur jatuh tempo Piutang				
		s/d 1 Tahun	Diatas 1 s/d 2 Tahun	Diatas 2 s/d 4 Tahun	Diatas 4 Tahun	Jumlah
1	Dana Bergulir (Investasi Non Permanen)	5.000.000	3.000.000	2.000.000	1.000.000	11.500.000
2	% Penyisihan	0%	20%	50%	100%	
3	Penyisihan Investasi non permanen Tak Tertagih	0	600.000	1.000.000	1.000.000	2.600.000

**b. Pencatatan Penyisihan Investasi Non Permanen / Dana Bergulir Tidak Tertagih**

Jurnal untuk mencatat penyisihan Investasi non permanen bukan merupakan beban belanja, tetapi merupakan koreksi agar nilai piutang dapat disajikan dineraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih (*net realizable value*) adalah sebagai berikut:

No.	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
		<b>Jurnal Penyesuaian</b>		
	xxx	Penyisihan Investasi Non Permanen Tidak Tertagih	XXX	
	xxx	Investasi non permanen-Dana Bergulir		XXX

Pada waktu timbulnya Dana Bergulir, di jurnal debit Investasi Non Permanen-Dana Bergulir dengan lawan akun Kas dikasda. Jumlah penyisihan Dana Bergulir tak tertagih disajikan sebagai pengurang dari akun Investasi Non Permanen-Dana Bergulir (*contra account*).

**c. Penyajian Penyisihan**

Penyajian penyisihan dana bergulir tak tertagih di Neraca merupakan unsure pengurang dari Investasi Non Permanen (Dana Bergulir) yang bersangkutan.

NERACA  
PER 31 DESEMBER 20XX

	<b>ASET</b>			<b>KEWAJIBAN</b>	
	<b>Aset Lancar</b>			<b>Kewajiban Jk Pendek</b>	
	.....			<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>	
	.....				
	Investasi Non Permanen	XXX		EKUITAS DANA	
	Penyisihan Invest.Non Permanen Tidak Tertagih	(XXX)		Cadangan Investasi Non Permanen	XXX
	<b>Investasi Non Permanen(Netto)</b>	XXX			

**d. Pengungkapan CaLK**

Setelah disajikan dineraca, informasi mengenai akun Investasi Non Permanen harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

- 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran Dana Bergulir;
- 2) Rincian per jenis saldonya menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;

- 3) Penjelasan atas penyelesaian dana bergulir, masih ada di PPKD atau sudah diserahkan pengurusannya kepada KPKNL.

**e. Pemberhentian Pengakuan**

Pemberhentian pengakuan atas dana bergulir dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian dana bergulir dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan dana bergulir dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu :

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

Hapustagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk dana bergulir, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.

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

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

**1) Penghapusbukuan Dana Bergulir (*write-down*)**

Penghapusbukuan dana bergulir merupakan konsekuensi penghapusbukuan akuntansi dana piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara Walikota untuk penghapusan dana bergulir kurang dari

Rp 5.000.000.000,00 merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.

Penghapusbukuan ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Bersyarat, yaitu menghapuskan Dana Bergulir daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah.

## **2) Penghapustagihan Dana Bergulir**

Penghapustagihan Dana Bergulir dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh pengelola dana bergulir sendiri gagal maka pengelola yang bersangkutan tidak diperkenankan menghapuskannya sendiri tetapi harus mengikuti ketentuan. Sementara itu, instansi/satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat Dana Bergulirnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Setelah mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan Dana Bergulir.

Adapun untuk pemerintah daerah, kewenangan penghapusan dana bergulir sampai dengan Rp 5 milyar oleh Walikota, sedangkan kewenangan di atas Rp 5 milyar oleh Walikota dengan persetujuan DPR.

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

## **3) Penerimaan Tunai atas Dana Bergulir yang telah Dihapus buku**

Suatu dana bergulir yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap

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

#### **e. Pengungkapan Dana Bergulir**

Disamping mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai Pengeluaran Pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:

1. Dasar Penilaian Dana Bergulir;
2. Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
3. Besarnya suku bunga yang dikenakan;
4. Saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir;
5. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.

Untuk memudahkan pengguna laporan keuangan, pengungkapan pada CaLK dapat disajikan dengan narasi, bagan, grafik, daftar, atau bentuk lain yang lazim.

#### **(2) Investasi dalam Obligasi/Surat Utang Negara**

Investasi dalam obligasi yang dimaksud disini adalah pembelian obligasi yang dimaksudkan untuk dimiliki dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, misalnya suatu pemerintah daerah membeli obligasi yang diterbitkan oleh pemerintah pusat, maka pemerintah daerah yang bersangkutan mempunyai investasi pada pemerintah pusat sebesar nilai nominal obligasi.

### **(3) Investasi dalam Penyertaan Modal pada Proyek Pembangunan**

Penyertaan modal dalam proyek pembangunan adalah akumulasi dana yang dikeluarkan untuk proyek yang dilaksanakan dengan maksud untuk mengalihkan sepenuhnya atau sebagian kepemilikan proyek tersebut kepada pihak ketiga setelah proyek mencapai tingkat penyelesaian tertentu.

#### **e) Pengukuran Investasi Non Permanen**

Investasi non permanen dinilai sebesar nilai perolehannya. Sedangkan investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dan dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu sebesar nilai kas yang dipegang ditambah saldo yang bisa ditagih.

Investasi non permanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

Investasi dalam Obligasi dinilai sebesar nilai nominal obligasi. Investasi dalam Penyertaan modal pada 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 kepada pihak ketiga.

Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar kurs tengah BI yang berlaku pada tanggal transaksi.

#### **f) Pengukuran Investasi Non Permanen**

Investasi non permanen dinilai sebesar nilai perolehannya. Sedangkan investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dan dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu sebesar nilai kas yang dipegang ditambah saldo yang bisa ditagih.

Investasi non permanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

Investasi dalam Obligasi dinilai sebesar nilai nominal obligasi. Investasi dalam Penyertaan modal pada 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 kepada pihak ketiga.

Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar kurs tengah BI yang berlaku pada tanggal transaksi.

### **(2) INVESTASI PERMANEN**

#### **a. Definisi**

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

## **b. Klasifikasi**

Klasifikasi investasi permanen antara lain:

1. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah, lembaga keuangan negara, atau badan hukum lainnya.
2. Investasi permanen lainnya, yaitu jenis investasi permanen yang tidak tercakup di atas.

Klasifikasi tersebut dapat diterangkan sebagai berikut:

### **1. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

Untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, pemerintah daerah dapat membentuk perusahaan daerah yang asetnya dikelola secara terpisah. Pada pembentukan perusahaan daerah, pemerintah daerah menyetorkan modal tertentu dan hal tersebut dinyatakan dalam akte pendirian perusahaan. Penyertaan modal pemerintah daerah menggambarkan jumlah yang dibayar oleh pemerintah daerah untuk penyertaan modal dalam perusahaan negara/daerah. Suatu perusahaan dapat disebut sebagai perusahaan daerah jika pemerintah daerah memiliki mayoritas atau lebih dari 51% saham perusahaan dimaksud.

Walau kepemilikan pemerintah hanya sebagian kecil saja namun punya hak yang memberi kendali secara mayoritas, maka kepemilikan pemerintah daerah dapat dikategorikan dalam investasi jenis ini. Penyertaan modal pemerintah daerah dicatat sebesar harga perolehan jika kepemilikan kurang dari 20% dan tidak memiliki kendali yang signifikan. Kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki kendali yang signifikan dan kepemilikan 20% atau lebih memiliki kendali yang signifikan,

dicatat secara proporsional dari nilai ekuitas yang tercantum dalam laporan keuangan perusahaan/lembaga yang dimaksud (metode ekuitas). Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan

## 2. Investasi Permanen Lainnya

Investasi Permanen yang tidak dapat dimasukkan ke dalam kategori Penyertaan Modal Pemerintah diklasifikasikan sebagai Investasi Permanen Lainnya. Investasi ini dicatat sebesar harga perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperolehnya.

### c. Pengakuan

Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi **salah satu** kriteria:

- 1) Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah
- 2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*)

Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

### Pengakuan hasil investasi

Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diperoleh oleh pemerintah daerah akan dicatat mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Kecuali untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima akan menambah

nilai investasi pemerintah daerah dan ekuitas dana yang diinvestasikan dengan jumlah yang sama.

#### **d. Pengukuran**

Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.

Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah daerah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

#### **e. Penilaian**

Penilaian investasi jangka panjang pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode, yaitu :

##### **a. Metode Biaya**

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

##### **b. Metode Ekuitas**

Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba

kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah daerah akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

### c. Metode Nilai Bersih yang dapat Direalisasikan

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

Penggunaan metode di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

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

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan

*investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:

- (a) kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- (b) kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- (c) kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
- (d) kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

#### **f. Pelepasan dan Pemindahan Investasi**

Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan lain sebagainya.

Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.

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

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

#### **g. Pengungkapan**

Jenis masing-masing investasi pemerintah daerah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Khusus untuk dana bergulir harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan sebagai berikut:

- a. Dasar Penilaian Dana Bergulir

- b. Jumlah Dana Bergulir tidak tertagih dan penyebabnya
- c. Besarnya suku bunga yang dikenakan
- d. Saldo awal, penambahan, pengurangan dan saldo akhir dana bergulir
- e. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.

## 7. ASET TETAP

### a. Definisi

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

Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

### b. Klasifikasi

Klasifikasi Aset Tetap terdiri dari :

- a. Tanah;
- b. Peralatan dan Mesin;
- c. Gedung dan Bangunan;
- d. Jalan, Irigasi dan Jaringan;
- e. Aset Tetap Lainnya;
- f. Konstruksi Dalam Pengerjaan;

#### **Aset Tetap Bernilai Kecil**

Salah satu kriteria untuk dapat dikategorikan sebagai aset tetap adalah **nilainya yang material**. Aset tetap yang nilai per unitnya kecil dapat langsung dibebankan sebagai belanja pada saat perolehan sepanjang **tidak melampaui batas kapitalisasi**. Pengendalian aset tetap seperti ini dilakukan dengan cara melakukan pencatatan secara ekstrakomptabel

### **Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap**

Setelah perolehan, masih terdapat biaya-biaya yang muncul selama penggunaan aset tetap. Misalnya biaya pemeliharaan (*maintenance*), penambahan (*additions*), penggantian (*replacement*) atau perbaikan (*repairs*).

Pada dasarnya, pengeluaran-pengeluaran untuk aset tetap setelah perolehan, dapat dikategorikan menjadi belanja modal (*capital expenditures*) dan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*)

**Pengeluaran belanja modal** adalah pengeluaran-pengeluaran yang harus dicatat sebagai penambah nilai aset yang bersangkutan (dikapitalisir). Pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari satu periode akuntansi termasuk dalam kategori ini, misalnya penambahan satu unit AC dalam sebuah mobil atau penambahan teras pada gedung yang telah dimiliki, merupakan belanja modal.

Demikian juga halnya dengan pengeluaran-pengeluaran yang akan menambah efisiensi, memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas atau mutu produksi. Contoh mengenai pengeluaran-pengeluaran yang akan memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas produksi adalah pengeluaran untuk perbaikan besar-besaran.

#### **c. Pengakuan**

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:

1. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
2. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;

3. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
4. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dan
5. Nilainya cukup material untuk dicatat sebagai aset/penambah aset

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

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

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

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

Aset Tetap dalam sengketa atau sedang menunggu proses pengadilan, harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

**d. Pengukuran**

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

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.

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau harga konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang ***dapat diatribusikan secara langsung secara proposional kesetiap unit sehingga membawa aset tersebut ke kondisi dan tempat*** yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :

- (a) biaya persiapan tempat;
- (b) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*); biaya pengiriman/angkut sampai ke tempat akan dioperasikan
- (c) biaya pemasangan (*installation cost*);
- (d) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur (untuk perencanaan dan pengawasan);
- (e) biaya konstruksi; dan
- (f) biaya kepanitiaan

Secara singkat penjelasan komponen biaya perolehan dapat dijelaskan oleh tabel berikut:

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 IMB, 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

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:

- biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi; (bahan dan upah, perencanaan dan pengawasan)
- biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut (seperti biaya kepanitiaan/organisasi pelaksana swakelola) dan
- biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan (seperti biaya uji atau pemeriksaan teknis ).

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;

- Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

***Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.***

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

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

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

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

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

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena SAP menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.

Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana pada akun Diinvestasikan pada Aset Tetap.

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang.

Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dihapuskan dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

### **Nilai aset tetap yang dihitung/diukur dari belanja modal**

Belanja modal yang menghasilkan aset tetap dapat langsung dijadikan nilai aset tetap apabila unsur belanja modal terdiri dari harga pembelian aset tetap/konstruksi ditambah biaya-biaya lain sampai dengan aset tetap tersebut siap untuk digunakan/dimanfaatkan serta nilainya sama atau melebihi batas nilai minimum nilai kapitalisasi aset tetap.

### **Nilai aset tetap yang dihitung/diukur dari belanja barang dan jasa**

Apabila terdapat belanja barang dan jasa dari satu kegiatan yang menghasilkan aset tetap, nilai aset tetapnya dinilai dari harga pembelian aset tetap ditambah biaya-biaya lain yang berkaitan langsung untuk menghasilkan aset tetap tersebut. Apabila dari belanja barang dan jasa tersebut dihasilkan lebih dari satu aset tetap, maka penentuan biaya-biaya lain yang berkaitan langsung untuk menghasilkan aset tetap (atribusi biaya-biaya tambahan) harus dibagi secara proporsional. Biaya-biaya lain yang diatribusikan/ditambahkan ke dalam aset tetap tersebut dihitung/ditentukan oleh PPTK, diverifikasi oleh PPK-SKPD dan diketahui/disetujui oleh Pengguna Anggaran.

### **Nilai aset tetap dapat dihitung/diukur dari kegiatan swakelola**

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

#### **e. Aset Donasi**

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap dari suatu entitas ke entitas lain, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut dapat diakui sebagai pendapatan pemerintah daerah dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran; atau disajikan di Neraca sesuai dengan aset donasi yang diterima dengan penjelasan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **f. Kapitalisasi Aset Tetap**

Salah satu syarat aset tetap adalah nilainya yang besar (material), oleh karena itu perlu ditetapkan batas nilai perolehan/pengeluaran minimum untuk dicatat menjadi aset tetap /ditambahkan kedalam nilai aset tetap. Batas minimum kapitalisasi aset tetap meliputi pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi. Penambahan nilai adalah pembayaran, pembuatan dan atau pengadaan aset tetap yang menambah kualitas dan/ atau volume tanpa merubah klasifikasi barang.

#### **g. Pengeluaran Setelah Perolehan**

Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

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

Batasan nilai belanja/pengeluaran yang harus dikapitalisasi menjadi aset tetap (*capitalization threshold*) akan diuraikan setelah uraian akuntansi ekuitas dana.

Biaya pemeliharaan (*maintenance*), penambahan (*additions*), penggantian (*replacements*) dan perbaikan (*repairs*)

- a. Pengeluaran-pengeluaran untuk pemeliharaan, penambahan, penggantian dan perbaikan aset tetap yang bersifat rutin tidak dapat *dikapitalisasi* menjadi aset tetap dan merupakan belanja saja, berapapun besaran nilainya.
- b. Kriteria belanja pemeliharaan, penambahan, penggantian dan perbaikan agar dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap adalah pengeluaran-pengeluaran tersebut tidak bersifat rutin dan dapat menambah efisiensi, memperpanjang umur aset dan meningkatkan kapasitas atau mutu produksi.
- c. Kepala daerah dapat menunjuk tim ahli/tim teknis di lingkungan pemerintah daerah yang dipandang mampu untuk menetapkan bahwa pengeluaran-pengeluaran di atas dapat menambah efisiensi, memperpanjang umur aset, meningkatkan kapasitas atau mutu produksi dengan didukung oleh hasil pengujian/ dan dasar pengetahuan teorinya.
- d. Pengeluaran-pengeluaran yang tidak memenuhi kriteria di atas berdasarkan pertimbangan tim ahli, harus dicatat sebagai belanja biasa/ barang jasa .

Batasan jumlah biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) harus diterapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**(A) Definisi, Pengakuan, Pengukuran dan Pengungkapan Aset Tetap secara rinci**

**1. Tanah**

**a) Definisi**

Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap digunakan.

## **b) Klasifikasi**

Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan (tanah dibawah jalan), irigasi dan jaringan.

Tidak seperti institusi non pemerintah, pemerintah daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat dibentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah daerah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

## **c) Pengakuan**

Pengakuan tanah di luar negeri sebagai aset tetap hanya dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen bagi pihak luar.

## **d) Pengukuran**

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai.

Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

### **e) Pengungkapan**

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan tanah yang tercantum dalam neraca serta jumlah komitmen untuk akuisisi tanah, bila ada.

## **2. Peralatan dan Mesin**

### **a) Definisi**

Peralatan dan mesin mencakup antara lain : alat berat; alat angkutan; alat bengkel dan alat ukur; alat pertanian; alat kantor dan rumah tangga; alat studio, komunikasi, dan pemancar; alat kedokteran dan kesehatan; alat laboratorium; alat persenjataan; komputer; alat eksplorasi; alat pemboran; alat produksi, pengolahan, dan pemurnian; alat bantu eksplorasi; alat keselamatan kerja; alat peraga; dan unit peralatan proses produksi yang masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan.

### **b) Klasifikasi**

Peralatan dan mesin dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Alat-alat Besar
2. Alat-alat Angkutan Darat Bermotor
3. Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor
4. Alat-alat Angkutan Air Bermotor
5. Alat-alat Angkutan Air Tidak Bermotor
6. Alat-alat Bengkel
7. Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan
8. Peralatan Kantor
9. Perlengkapan Kantor
10. Komputer
11. Meubelair
12. Peralatan Dapur
13. Penghias Ruangan Rumah Tangga

14. Alat-alat Studio
15. Alat-alat Komunikasi
16. Alat-alat Ukur
17. Alat-alat Kedokteran
18. Alat-alat Laboratorium
19. Alat-alat Persenjataan / Keamanan
20. Peralatan Rumah Tangga Lainnya
21. Alat-alat Kesenian
22. Sarana Penanggulangan Kebakaran
23. Peralatan dan Perlengkapan Teknis
24. Alat Peraga

Klasifikasi tersebut digunakan dalam pencatatan dibuku besar .

#### **c) Pengukuran**

Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan. Contoh biaya langsung antara lain honor, ATK, dan pengeluaran-pengeluaran biaya umum lainnya sepanjang ada hubungannya dengan pembelian peralatan dan mesin.

#### **d) Pengungkapan**

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan peralatan dan mesin yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi peralatan dan mesin apabila ada.

### **3. Gedung dan Bangunan**

#### **a) Definisi**

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan.

**b) Klasifikasi**

Gedung dan bangunan di neraca meliputi antara lain bangunan gedung; monumen; bangunan menara; dan rambu-rambu.

**c) Pengukuran**

Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

Biaya pemusnahan gedung tua atau gedung yang sudah dianggap tidak layak dapat merupakan biaya perolehan gedung dan bangunan baru sepanjang pemusnahan tersebut dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan pembangunan gedung dan bangunan baru. *Pendapatan yang dihasilkan sehubungan dengan pemusnahan bangunan tersebut seperti penjualan puing-puing (sesuai ketentuan) dapat merupakan pendapatan bagi SKPD yang memiliki anggaran pembangunan gedung dan bangunan yang baru.*

**d) Pengungkapan**

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan gedung dan bangunan yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi atau asuransi gedung dan bangunan apabila ada.

**4. Jalan, Irigasi dan Jaringan**

**a) Definisi**

Jalan, jaringan, dan irigasi, mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi yang siap digunakan.

### **b) Klasifikasi**

Jalan, irigasi, dan jaringan di neraca antara lain meliputi jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi, dan jaringan.

Akun ini tidak mencakup tanah yang diperoleh dan digunakan untuk pembangunan/fasilitas jalan, irigasi, dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam akun tanah.

### **c) Pengukuran**

Biaya perolehan jalan, irigasi dan jaringan, menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.

### **d) Pengungkapan**

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan jalan, irigasi dan jaringan yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi jalan, irigasi dan jaringan apabila ada.

## **5. Aset Tetap Lainnya**

### **a) Definisi**

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan.

### **b) Klasifikasi**

Aset tetap lainnya di neraca antara lain meliputi koleksi perpustakaan/buku, barang bercorak seni/budaya/olah raga dan hewan ternak/tanaman.

### **c) Pengukuran**

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

### **d) Pengungkapan**

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan aset tetap lainnya yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap lainnya apabila ada.

## **6. Konstruksi dalam Pengerjaan**

### **a) Definisi**

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

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan serta siap digunakan akan direklasifikasi/dipindahkan dari Konstruksi Dalam Pengerjaan menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

#### **b) Kontrak Konstruksi**

Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama (misalnya konstruksi jaringan irigasi).

Kontrak konstruksi dapat meliputi :

- kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
- kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
- kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan value engineering;
- kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

#### **c) Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi**

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

Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi :

- proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
- setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
- biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.

Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika :

- (2) aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
- (3) harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

#### **d) Pengakuan Konstruksi dalam Pengerjaan**

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan jika:

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

Konstruksi dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah

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

Konstruksi dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi :

- (1) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan, siap dimanfaatkan;
- (2) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

**e) Pengukuran Konstruksi dalam Pengerjaan**

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain :

- (1) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
- (2) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat
- (3) dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
- (4) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan (seperti biaya uji atau pemeriksaan teknis).

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- (1) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- (2) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
- (3) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.

Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

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

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

**f) Pengungkapan Konstruksi dalam Pengerjaan**

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi dalam

Pengerjaan pada akhir periode akuntansi :

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

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan untuk masing-masing konstruksi dalam pengerjaan yang tercantum di neraca antara lain dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*), kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi, dan jumlah pengeluaran pada setiap pos aset tetap dalam konstruksi.

## **8. DANA CADANGAN**

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya

Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus ditetapkan dengan peraturan daerah. Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan selain yang ditetapkan. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.

Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

Dana Cadangan dinilai sebesar nilai nominal Dana Cadangan yang dibentuk. Jenis dan peruntukkan Dana Cadangan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **9. ASET LAINNYA**

### **a. Definisi**

Aset lainnya adalah aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.

### **b. Klasifikasi**

Aset Lainnya terdiri dari :

- a. Tagihan Penjualan Angsuran;
- b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- c. Tuntutan Perbendaharaan
- d. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- e. Aset Tidak Berwujud;
- f. Aset Lain-lain.

Klasifikasi tersebut dapat diterangkan sebagai berikut:

#### **1. Tagihan Penjualan Angsuran**

##### **a) Definisi**

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah tagihan atas penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas kepada pegawai.

b) **Penilaian**

- Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah.

Setiap akhir periode akuntansi, tagihan penjualan angsuran yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar tagihan penjualan angsuran dalam kelompok (aset lancar).

**2. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah**

a) Definisi

Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

**3. Tuntutan Perbendaharaan**

a) Definisi

Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

b) Penilaian

Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.

Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.

c) Pengukuran

Setiap akhir periode akuntansi, TP-TGR yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar TP-TGR (aset lancar).

#### **4. Kemitraan dengan Pihak Ketiga**

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa Bangun, Kelola, Serah (BKS) atau Bangun, Serah, Kelola (BSK)

##### **1. Bangun, Kelola, Serah (BKS)**

a) Definisi

Bangun, Kelola, Serah (BKS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta

mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BKS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

b) **Pengukuran BKS**

Bangun, Kelola, Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

2. **Bangun, Serah, Kelola (BSK)**

a) **Definisi**

Bangun, Serah, Kelola (BSK) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

**b) Pengukuran BSK**

Bangun, Serah, Kelola (BSK) dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun, yaitu sebesar nilai aset yang diserahkan pemerintah ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

**5. Aset Tak Berwujud**

**a) Definisi**

**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. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

**b) Klasifikasi**

Aset tidak berwujud meliputi :

- b) Software komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.

- c) Lisensi dan *franchise*, yaitu izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
- d) Hak cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya yaitu hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
- e) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yaitu kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud.

Aset tak berwujud dinilai sebesar nilai perolehan dikurangi dengan biaya-biaya yang tidak dapat dikapitalisasi

## 6. Aset Lain-Lain

### a) Definisi

Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tetap, Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga.

Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah, termasuk aset rusak berat.

### b) Klasifikasi

Aset Lain-Lain dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

#### i. Aset Bersejarah (*Heritage Assets*)

Kebijakan ini tidak mengharuskan pemerintah daerah untuk melaporkan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah.

- (a). Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar.
- (b). Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual.

- (c). Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun.
- (d). Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemerintah daerah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.

Aset bersejarah harus disajikan dalam dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dengan tanpa nilai.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja barang/jasa tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang

perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.

Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (puing).

ii. **Aset Infrastruktur (*Infrastructure Assets*)**

Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal yang digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut :

- (a) merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
- (b) sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
- (c) tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
- (d) terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh pemerintah daerah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset pemerintah daerah. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

iii. **Aset Militer (*Military Assets*)**

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

## I. **BATASAN NILAI KAPITALISASI (*CAPITALIZATION THRESHOLD*)**

Batasan nilai belanja/pengeluaran yang harus dikapitalisasi menjadi aset tetap sebagai berikut:

### **Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap**

#### **Gedung dan Bangunan :**

##### **a. Pemeliharaan Bangunan**

**Kerusakan bangunan** adalah tidak berfungsinya bangunan atau komponen bangunan akibat penyusutan / berakhirnya umur bangunan, atau akibat ulah manusia atau perilaku alam seperti beban fungsi yang berlebih, kebakaran, gempa bumi atau sebab lain yang sejenis.

Intensitas kerusakan bangunan gedung berdasarkan Permen PU Nomor 45/PRT/M/2007 dapat digolongkan atas tiga tingkat kerusakan, yaitu :

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

Penentuan tingkat kerusakan adalah setelah berkonsultasi dengan instansi teknis terkait.

**Pemeliharaan bangunan** adalah usaha mempertahankan kondisi bangunan agar tetap berfungsi sebagaimana mestinya atau dalam usaha meningkatkan wujud bangunan serta menjaga terhadap pengaruh yang merusak.

Pemeliharaan bangunan juga merupakan upaya untuk menghindari kerusakan komponen /elemen bangunan akibat keusangan/kelusuhan sebelum umurnya berakhir.

Besarnya biaya pemeliharaan bangunan gedung tergantung pada fungsi dan klasifikasi bangunan, biaya pemeliharaan per m<sup>2</sup> bangunan gedung setiap tahunnya maksimum adalah sebesar 2% dari harga satuan per m<sup>2</sup> tertinggi yang berlaku.

#### **b. Perawatan Bangunan**

**Perawatan bangunan** adalah kegiatan memperbaiki kerusakan yang terjadi agar bangunan dapat berfungsi dengan baik sebagaimana semula / tetap maupun fungsi yang berubah/baru sesuai kategorinya.

Biaya perawatan harus dianggarkan sesuai dengan komponen biaya pembangunan yang terdiri dari biaya konstruksi fisik, biaya perencanaan konstruksi, biaya pengawasan konstruksi dan biaya bantuan teknis / pengelola teknis.

Perawatan bangunan dapat digolongkan sesuai dengan tingkat kerusakan pada bangunan yaitu :

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

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

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

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

## 1. Rehabilitasi

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

Rehabilitasi diukur dengan tingkat kerusakan dapat dikelompokkan dalam :

- Rehab ringan untuk kerusakan ringan 0 sampai dengan 30% ;
- Rehab sedang untuk kerusakan sedang 31 sampai dengan 45% ;
- Rehab berat untuk kerusakan berat 46 sampai dengan 65%.

## 2. Renovasi

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

Renovasi diukur dengan tingkat kerusakan dapat dikelompokkan dalam:

- Renovasi ringan untuk kerusakan ringan 0 sampai dengan 30% ;
- Renovasi sedang untuk kerusakan sedang 31 sampai dengan 45% ;
- Renovasi berat untuk kerusakan berat 46 sampai dengan 65%.

## 3. Restorasi

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

Restorasi diukur dengan tingkat kerusakan dapat dikelompokkan dalam:

- Restorasi ringan untuk kerusakan ringan 0 sampai dengan 30%;
- Restorasi sedang untuk kerusakan sedang 31 sampai dengan 45%;

- Restorasi berat untuk kerusakan berat 46 sampai dengan 65%;

Persentase bobot kerusakan untuk pekerjaan Rehabilitasi, Renovasi dan Restorasi di atas sebagai asumsi tingkat kerusakan yang dimaksud, sebagaimana hasil survey lapangan dengan rekomendasi dari Dinas Bangunan dan Kebakaran Kota Bekasi.

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

**Kebijakan Kapitalisasi Bangunan diuraikan sebagai berikut:**

<b>Uraian</b>	<b>Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap</b>	<b>Batasan Nilai Untuk Dikapitalisasi</b>
a. Pemeliharaan	Merupakan Belanja Barang dan Jasa	Tidak ada
b. Rehabilitasi	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Mulai dari nilai Per unit diatas Rp 50.000.000
c. Pembangunan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Semua Belanja Modal

**Jalan dan Sarana Lingkungan :**

<b>Uraian</b>	<b>Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap</b>	<b>Batasan Nilai Untuk Dikapitalisasi</b>
a. Peningkatan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Mulai dari nilai Rp 75.000.000

b. Pembangunan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Semua belanja modal
----------------	---	---------------------

**Jalan dan Jembatan :**

Uraian	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap	Batasan Nilai untuk Dikapitalisasi
a. Pemeliharaan	Merupakan Belanja Barang dan Jasa	Tidak ada
b. Perbaikan/ Rehabilitasi	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Mulai dari nilai Rp.100.000.000
c. Peningkatan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Mulai dari nilai Rp.100.000.000
d. Pembangunan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Semua belanja modal

**Pengairan : Bangunan Irigasi & Drainase**

Uraian	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap	Batasan Nilai Untuk Dikapitalisasi
a. Pemeliharaan rutin	Merupakan Belanja Barang dan Jasa	Tidak ada
b. Perbaikan/ Rehabilitasi	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Mulai dari nilai Rp 50.000.000
c. Pembangunan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Semua belanja modal

**Catatan tambahan :**

*Pemeliharaan atau perbaikan yang diklasifikasikan sebagai aset tetap harus memenuhi kriteria memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi dan peningkatan standar kinerja.*

### Pemeliharaan, Perbaikan serta Pengadaan Peralatan dan Mesin

No	Uraian	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap	Batasan untuk dikapitalisasi per-unit
1.	Alat-alat Berat, contoh: traktor, dump truk, crane, mesin pengolah air bersih,dll	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Mulai dari Rp 5.000.000,-
2.	Alat-alat Angkutan Darat Bermotor, contoh: Jeep,sedan, ambulan, mobil,station wagon sepeda motor,lift/elevator,dll.	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Mulai dari Rp 5.000.000,-
3.	Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor,contoh:gerobak, bendi,becak,sepeda,karavan dll.	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Mulai dari Rp 500.000,-
4.	Alat-alat Angkutan di Air Bermotor,termasuk: speed boat,motor boat/motor tempel,dll.	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Tidak ada batasan
5.	Alat-alat Angkutan di Air Tidak Bermotor, termasuk:perahu layar,perahu karet, perahu rakit, perahu sekoci,dll.	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Mulai dari Rp 5.000.000
6.	Alat-alat Angkutan Udara,termasuk Pesawat Helikopter, Pesawat Terbang Layang dll	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Tidak ada batasan
7.	Alat-alat bengkel,termasuk: mesin las, mesin bubut, mesin dongkrak, mesin kompresor,dll	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Mulai dari Rp 1.000.000

8.	Alat-alat pengolahan pertanian dan peternakan, termasuk: mesin penggiling, hasil pertanian, mesin penetas, dll	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Mulai dari Rp 1.000.000
9.	Peralatan Kantor, termasuk: Mesin Tik, Mesin Hitung, Mesin fotocopy, Mesin Penghancur Kertas, Tabung Pemadam Kebakaran dll	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Mulai dari Rp 1.000.000 (flash disk tidak termasuk kepada belanja modal)
10	Perlengkapan Kantor, termasuk; meja gambar, almari, brankas, filling kabinet, white board, penunjuk waktu	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Mulai dari Rp 1.000.000/unit (flash disk tidak termasuk kepada belanja modal)
11	Komputer termasuk; server, komputer PC, Note Book, Printer, Scanner, Monitor-display, CPU, UPS/Stabilizer, Belanja modal kelengkapan komputer & Pengadaan peralatan jaringan komputer	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Mulai dari Rp 1.000.000/unit
12	Meubelair, termasuk; Meja kerja, meja rapat, meja makan, kursi kerja, kursi rapat, kursi makan, tempat tidur, sofa, rak buku, rak TV, dll.	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Mulai dari Rp 500.000,-/unit kecuali sekolah mulai Rp200.000,-/unit
13	Peralatan Dapur	SE Mendagri No.079	Mulai dari Rp 500.000,-/unit

14	Penghias ruangan rumah tangga	SE Mendagri No.079	Mulai dari Rp 500.000,-/unit
15	Alat-alat studio	SE Mendagri No.079	Mulai dari Rp 500.000,-/unit
16	Alat-alat Komunikasi	SE Mendagri No.079	Mulai dari Rp 500.000,-/unit
17	Alat-alat Ukur	SE Mendagri No.079	Mulai dari Rp 500.000,-/unit
18	Alat-alat kedokteran	SE Mendagri No.079	Mulai dari Rp 500.000,-/unit
19	Alat-alat laboratorium	SE Mendagri No.079	Mulai dari Rp 500.000,-/unit
20	Alat-alat Persenjataan/Keamanan	SE Mendagri No.079	Mulai dari Rp 500.000,-/unit

#### Pengadaan Aset Tetap Lainnya

1	Buku dan Perpustakaan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Mulai dari Rp 50.000,-/unit
2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Mulai dari Rp 500.000,-/unit
3	Hewan ternak dan tumbuhan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Tidak ada batasan kecuali tumbuhan untuk pohon pelindung merupakan Belanja Barang & Jasa

## Persediaan

No.	Uraian	Batasan Pengakuan Sebagai Persediaan
1.	<b><i>Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rim untuk kertas dan formulir/blanko</li> <li>- Pak untuk spidol/pulpen/pensil/map</li> <li>- Dus untuk tip ex, amplop, continuous form</li> <li>- Buah utk tinta printer, buku</li> <li>- Roll utk kertas fax</li> </ul>
2.	<b><i>Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;</i></b>	<p><i>Binamarga , Dinsih dan Disbangkar</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Drum untuk aspal, solar</li> <li>- Jerigen 20 ltr utk oli</li> <li>- Buah/set/pak utk sparepart <i>Dispera, BPLH</i></li> <li>- Ekor untuk hewan</li> <li>- Batang utk pohon</li> <li>- Kantong utk pupuk <i>Dinkes</i></li> <li>- Botol, pak, kapsul, butir utk obat</li> <li>- Unit utk alkes <i>Dishub dan DPPPJU</i></li> <li>- buah utk lampu, pakumarka</li> </ul>
3.	<b><i>Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.</i></b>	<p><i>Dinsos, Disperindagkop &amp; Dispera</i></p> <p>Liter, untuk bahan cairan</p> <p>Unit untuk barang lainnya</p>
4.	<b><i>Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan;</i></b>	<p><i>Dishub, Dinsih, Dispera, Dinkes &amp; Dispenda</i></p> <p>Blok, untuk karcis (barang quasi)</p>

## II. PENYUSUTAN ASET TETAP

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

Metode penyusutan yang digunakan adalah **metode garis lurus**, dengan estimasi nilai sisa dan estimasi masa manfaat sebagai berikut:

### 1. GEDUNG DAN BANGUNAN:

#### a. UMUR BANGUNAN DAN PENYUSUTAN

- a) **Umur bangunan** adalah jangka waktu bangunan dapat tetap memenuhi fungsi dan keandalan bangunan, sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan. Untuk bangunan gedung negara (termasuk bangunan rumah negara) umur bangunan diperhitungkan 20 tahun;
- b) **Penyusutan** adalah nilai degradasi bangunan yang dihitung secara sama besar setiap tahunnya selama jangka waktu umur bangunan. Untuk bangunan gedung negara, nilai penyusutan adalah sebesar 5% per tahun untuk bangunan gedung dengan minimum nilai sisa (*salvage value*) sebesar 18%;
- c) Penyusutan bangunan gedung negara yang dibangun dengan konstruksi semi permanen, penyusutannya sebesar 8% per tahun, sedangkan untuk konstruksi darurat sebesar 10% per tahun dengan minimum nilai sisa (*salvage value*) sebesar 10%.

## 2. ASET TETAP SELAIN GEDUNG & BANGUNAN

Jenis Aset Tetap	Estimasi Nilai Sisa	Estimasi Masa Manfaat
<b>Peralatan dan Mesin,</b>		
<b>Alat-alat Berat,</b> seperti: traktor, Buldozer,Stoom Wals,Eskavator,Dumptruck,Crane,Alat Penyimpan / Pengolah Sampah,Alat Besar Lainnya, Kendaraan Penyapu jalan,Mesin Pengolah semen, Mesin pengolah air bersih, Peralatan Pengolahan Aspal	10%	16 Tahun
<b>Alat-alat Angkutan Darat Bermotor,</b> seperti: sedan,jeep,station wagon,bus,micro bus, truck, mobil tanki, mobilbox, pick-up, ambulans, pemadam kebakaran, sepeda motor, lift/elevator ,tangga berjalan, alat-alat angkutan darat bermotor lainnya.	10%	8 Tahun
<b>Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor,</b> seperti: Gerobak,Pedati/Delman,Becak,Sepeda,Karavan,Alat-alat angkutan darat tidak bermotor lainnya.	2%	4 Tahun
<b>Alat-alat Angkutan Air Bermotor,</b> seperti:Kapal feri,speed boat, motor temple, jet foil,kapal feri, kapal tanker,kapal keruk dll.	10%	16 Tahun
<b>Alat-alat Angkutan Air Tidak Bermotor,</b> seperti:perahu karet, perahu layar dll.	2%	8 Tahun
<b>Alat-alat Angkutan Udara,</b> seperti:pesawat terbang, helicopter dll	10%	16 Tahun
<b>Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur</b> ,seperti: mesin las, bubut, dongkrak,kompresor, alat bengkel bermesin, alat bengkel tidak bermesin, alat bengkel lainnya.	2%	4 Tahun

<b>Alat-alat Pertanian/Peternakan,</b> seperti:mesin potong rumput, mesin potong pohon,pengolahan limbah, alat fogging, pompa air portable,alat pengolahan tanah&tanaman, alat peternakan, alat panen/pengolahan.	2%	4 Tahun
<b>Alat-alat Kantor,</b> seperti:mesin tik,mesin hitung, mesin stensil, mesin fotocopy, mesin cetak, mesin jilid,mesin potong kertas, mesin penghancur kertas.	2%	4 Tahun
<b>Perlengkapan Kantor,</b> dibagi atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terbuat dari logam, seperti: mebel dan peralatan dari logam termasuk meja bangku, kursi, almari, brangkas dan sejenisnya yang bukan merupakan bagian dari bangunan.Pengatur udara seperti AC,kipas angin dan sejenisnya.</li> <li>- Terbuat dari kayu atau rotan, seperti: meja, almari, white board.</li> </ul>	2%	8 Tahun
<b>Alat Studio dan Alat Komunikasi,</b> seperti:perangkat pesawat telepon, mesin faximil.	2%	8 Tahun
<b>Alat-alat Kedokteran,</b> seperti: alat-alat kedokteran umum,gigi,THT,bedah,kardiovaskuler,anak, kebidanan, bedah, farmasi, dll	10%	8 Tahun
<b>Alat-alat Laboratorium,</b> seperti:alat-alat laboratorium biologi,fisika,kimia,bahasa,pertanian,peter nakan,perikanan,dll	2%	8 Tahun
<b>Alat Keamanan,</b> seperti: senjata api, sangkur, tameng, borgol, detector logam, pentungan,dll.	2%	4 Tahun
<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan,</b> terdiri atas:		
Jalan dan Jembatan	2%	20 Tahun

Bangunan Air/Irigasi	2%	20 Tahun
Instalasi	2%	20 Tahun
Jaringan	2%	20 Tahun
<b>Aset Tetap Lainnya</b> , terdiri atas:		
Buku	2%	4 Tahun
Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	2%	4 Tahun
Hewan/Ternak dan Tumbuhan	0%	Penghapusan langsung dilakukan ketika Hewan/Ternak/Tumbuhan Mati

## B. AKUNTANSI KEWAJIBAN

### 1. Definisi Umum

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

Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena:

- penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional
- perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah
- kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya
- kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

## 2. Klasifikasi Umum

Dalam neraca pemerintah daerah, kewajiban disajikan berdasarkan likuiditasnya dan terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu: Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.

Dalam kondisi tertentu suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- a. Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
- b. entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
- c. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

## 1. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

### a) Definisi

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan.

### b) Klasifikasi

Kewajiban jangka pendek diantaranya :

- (1) Utang perhitungan pihak ketiga,
- (2) Utang bunga pinjaman.
- (3) Bagian lancar utang jangka panjang,
- (4) Utang jangka pendek dari pihak ketiga
- (5) Pendapatan yang diterima dimuka dan
- (6) Utang Jangka Pendek Lainnya

Klasifikasi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

**(1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), terdiri dari :**

- a. Utang Taspen
- b. Utang Askes
- c. Utang PPh (psl 21, 22 , 23 )
- d. Utang PPN
- e. Utang Taperum
- f. Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya

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

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

**(2) Utang Bunga Pinjaman, terdiri dari :**

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

Utang bunga atas utang pemerintah daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dalam periode berjalan. Contoh pemerintah Kota Bekasi mempunyai utang yang jatuh tempo tiap tanggal satu april dan tanggal satu oktober.

Utang bunga yang dicantumkan dalam Neraca per 31 Desember adalah utang bunga dari 1 April sampai dengan 31 Desember dan utang bunga dari 1 Oktober sampai dengan 31 Desember . Utang Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah daerah baik dari sumber dalam negeri maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah daerah yang diterbitkan pemerintah pusat dalam bentuk Surat Utang Negara (SUN) atau obligasi dan yang diterbitkan oleh pemerintah daerah dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN.

**(3) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, terdiri dari :**

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

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

**(4) Utang jangka pendek dari pihak ketiga (*Suplier, Rekanan*)**

Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan adalah sejumlah kewajiban Pemerintah Daerah kepada Pihak Ketiga sebagai akibat belanja modal dan barang jasa yang sudah menjadi kewajiban sampai dengan tanggal pelaporan namun oleh pemerintah daerah belum dibayarkan. Belum dibayarkan karena misalnya belum jatuh tempo atau baru akan dibayar pada waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

**(5) Pendapatan Diterima Dimuka,**

Terdiri dari Uang Muka Dari Pihak Ketiga atas Penjualan Produk Pemda dan Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah

**(6) Utang Jangka Pendek Lainnya**

Utang Jangka Pendek lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam Utang Jangka Pendek lainnya antara lain adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun, seperti biaya sewa atau bunga yang sudah menjadi kewajiban namun belum jatuh tempo .

**c) Pengukuran**

Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan kepada para pegawai. .

Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.

#### **d) Pengakuan**

Pengakuan Utang kepada Pihak Ketiga (*Account Payable*) adalah pada saat pemerintah daerah menerima barang dan atau hak atas barang atau jasanya telah diterima oleh pemerintah daerah, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi hak pemerintah daerah, maka pemerintah daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.

Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah daerah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan laporan dan berita acara kemajuan pekerjaan.

## **2. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**

### **a) Definisi**

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

### **b) Klasifikasi**

Utang Dalam Negeri, terdiri dari :

- a) Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan
- b) Utang Dalam Negeri – Obligasi
- c) Utang kepada Pemerintah Pusat
- d) Utang kepada Pemerintah Provinsi
- e) Utang kepada Pemerintah Kabupaten/Kota

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

### **c) Pengakuan**

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

Kewajiban dapat timbul dari:

- Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)
- Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan kedua belah pihak dan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan
- Kejadian antar pemerintah
- Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*)
- Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

### **d) Pengukuran**

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

Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah. Aliran ekonomi atau keuangan setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos.

#### **e) Penilaian**

Penilaian utang pemerintah daerah disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk :

##### **i) Utang Pemerintah Daerah yang tidak diperjualbelikan (*Non-traded Debt*)**

Contoh dari utang pemerintah daerah yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman bilateral, multilateral, dan lembaga keuangan internasional seperti IMF, World Bank, ADB dan lainnya. Bentuk hukum dari pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (*loan agreement*).

Nilai nominal atas utang pemerintah daerah yang tidak diperjualbelikan (*non-traded debt*) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.

Untuk utang pemerintah daerah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (*payment schedule*) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang pemerintah daerah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif

bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang pemerintah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasikan secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

**ii). Utang Pemerintah Daerah yang diperjualbelikan (*Traded Debt*)**

Akuntansi untuk utang pemerintah daerah dalam bentuk yang dapat diperjualbelikan seharusnya dapat mengidentifikasi jumlah sisa kewajiban dari pemerintah daerah pada suatu waktu tertentu beserta bunganya untuk setiap periode akuntansi. Hal ini membutuhkan penilaian awal sekuritas pada harga jual atau hasil penjualan, dan penilaian pada saat jatuh tempo atas jumlah yang akan dibayarkan ke pemegangnya dan pada periode diantaranya untuk menggambarkan secara wajar kewajiban pemerintah daerah.

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

Jenis sekuritas utang pemerintah daerah harus dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang pemerintah yang dijual sebesar nilai pari (*face*) tanpa diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari (*face*). Sekuritas yang dijual dengan harga diskonto akan bertambah nilainya selama periode penjualan dan jatuh tempo; sedangkan sekuritas yang dijual dengan harga premium nilainya akan berkurang.

Sekuritas utang pemerintah daerah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya Surat Utang Negara (SUN) baik dalam bentuk Surat Perbendaharaan Negara maupun Obligasi Negara, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo (*face value*) bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman pemerintah daerah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.

***Amortisasi atas diskonto atau premium menggunakan metode garis lurus.***

### **1. Penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo**

Untuk sekuritas utang pemerintah daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (*call feature*) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.

Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang berhubungan.

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

## **2. Tunggakan**

Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah daerah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umum (*Aging Schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

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

Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan pemerintah daerah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas satu entitas.

Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

## **3. Restrukturisasi Utang**

Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang terkait.

Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.

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

Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.

Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

Jumlah bunga atau pokok menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip-

prinsip yang diatur pada akuntansi kontijensi yang tidak diatur dalam kebijakan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

#### **4. Penghapusan Utang**

Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruh jumlah utang debitur yang dituangkan dalam bentuk perjanjian formal di antara keduanya.

Penghapusan utang mungkin dilakukan/ diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.

Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka berlaku ketentuan penjelasan seperti di atas tentang jumlah pembayaran kas masa depan lebih rendah dari nilai tercatatnya.

Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan perlakuan akuntansi di atas serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.

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

(a) nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan

atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan (b) nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.

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

#### **5. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah daerah**

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

- a. bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
- c. amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, *commitment fee*, dan sebagainya;
- d. perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.

Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.

Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan berikut dibawah ini.

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

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

## **6. Penyajian dan pengungkapan**

Pada setiap tanggal neraca pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.

Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu

transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

Utang pemerintah daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

- a.) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman.
- b.) Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah daerah dan jatuh temponya.
- c.) Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku.
- d.) Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo, berupa perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
  1. pengurangan pinjaman;
  2. modifikasi persyaratan utang;
  3. pengurangan tingkat bunga pinjaman;
  4. pengunduran jatuh tempo pinjaman;
  5. pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
  6. pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- e.) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umum utang berdasarkan kreditur.
- f.) Biaya pinjaman:
  - perlakuan biaya pinjaman;
  - jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan;
  - tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

## **C. AKUNTANSI EKUITAS**

### **a) Definisi Umum**

Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.

### **b) Klasifikasi Umum**

Ekuitas pada SKPD diklasifikasikan atas :

- Surplus/Defisit-LO
- R/K PPKD
- Ekuitas

Pada PPKD, klasifikasi ekuitas hanya ekuitas. Dimana nilainya merupakan akumulasi ekuitas.

### **c) Pengakuan Umum**

Ekuitas diakui saat terjadi kenaikan atau penurunan hak pemerintah atas kekayaan pemerintah.

### **d) Pengukuran Umum**

Ekuitas dicatat sebesar nilai transaksi.

### **e) Pengungkapan Umum**

Pada CaLK diungkapkan sebagai berikut:

- Kebijakan akuntansi ekuitas,
- Nilai awal ekuitas,
- surplus/defisit; dan
- nilai akhir ekuitas.

**f) Penilaian dan Penyajian**

Ekuitas dinilai sebesar nilai ekuitas awal ditambah/dikurangi surplus/defisit dan koreksi. Serta disajikan dalam neraca pada ekuitas.

**WALIKOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 23 Agustus 2013

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2013 NOMOR 38 SERI E

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
Nomor : 38 Tahun 2013  
Tanggal : 23 Agustus 2013

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

**A. PENDAHULUAN**

**1. Tujuan**

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

**2. Ruang Lingkup**

- a. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, operasi yang tidak dilanjutkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan dan peristiwa luar biasa.
- b. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan, termasuk badan layanan umum, yang berada di bawah pemerintah daerah.

## **B KOREKSI KESALAHAN**

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan aritmatik, kesalahan dalam penetapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
3. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.
4. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :
  - (a) kesalahan yang tidak berulang;
  - (b) kesalahan yang berulang dan sistemik.
5. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :
  - (a) kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
  - (b) kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
6. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

7. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
8. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
9. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban dari periode yang bersangkutan.
10. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
11. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
12. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

13. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada poin 9, 10, dan 11 tidak dengan sendirinya berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
14. Koreksi kesalahan belanja sebagaimana dijelaskan pada poin 9 dan 10 dapat dibagi dua, yaitu yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas, yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain LRA. Contoh koreksi kesalahan belanja yang mengurangi saldo kas, yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas. Terhadap koreksi kesalahan yang berkaitan dengan belanja yang menghasilkan aset, di samping mengoreksi saldo kas dan pendapatan lain-lain LRA juga perlu dilakukan koreksi terhadap aset yang bersangkutan dan pos ekuitas dana diinvestasikan. Sebagai contoh, belanja aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan, kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, maka koreksi yang harus dilakukan adalah dengan menambah kas dan pendapatan lain-lain.
15. Koreksi kesalahan pendapatan-LRA sebagaimana dijelaskan pada angka 11 dapat dibagi dua, yaitu yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan pendapatan yang menambah saldo kas, yaitu terdapat transaksi penyetoran bagian laba perusahaan negara yang belum dilaporkan. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah menambah saldo kas dan akun Saldo Anggaran Lebih. Contoh koreksi kesalahan pendapatan yang mengurangi saldo kas, yaitu kesalahan pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mengurangi saldo kas dan Saldo Anggaran Lebih.

16. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas
17. 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.
18. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada angka 16 adalah belanja untuk membeli peralatan kantor (aset tetap) dilaporkan sebagai belanja perjalanan dinas. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mendebet pos aset tetap dan mengkredit pos ekuitas dana investasi pada aset tetap.
19. Kesalahan berulang dan sistemik pada tahun yang bersangkutan tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
20. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
21. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban yang bersangkutan.

22. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan akun ekuitas.
23. Akibat kumulatif dari koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
24. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
25. Koreksi kesalahan realisasi belanja atau pendapatan yang tidak berpengaruh kepada kas, dapat dilakukan dengan mengkredit pos belanja dan mendebet pos pendapatan yang dicatat lebih tinggi dan mendebet pos belanja dan mengkredit pos pendapatan yang dicatat lebih rendah. Sebagai dasar untuk melakukan koreksi harus ada surat/memo/nota atau sejenisnya dari pejabat berwenang yang melaporkan/meminta persetujuan untuk dilakukan koreksi dengan menjelaskan penyebabnya yang disampaikan kepada PPKD.
26. Koreksi kesalahan pencatatan pendapatan/belanja kepada SKPD lain, dapat dilakukan dengan melakukan jurnal untuk mengembalikan belanja/pendapatan tersebut pada SKPD yang seharusnya tidak mencatat pendapatan/belanja tersebut dan pada saat bersamaan dilakukan pencatatan pendapatan/belanja pada SKPD yang seharusnya mencatat pendapatan/belanja tersebut. Koreksi kesalahan tersebut harus dilengkapi dengan surat/memo/nota atau sejenisnya dari pejabat berwenang yang melaporkan/meminta persetujuan atau sejenisnya dari SKPD yang belum melakukan pencatatan dan SKPD yang salah melakukan pencatatan kepada PPKD sebagai dokumen dasar dilakukan koreksi atau surat/memo/nota atau sejenisnya

dimaksud dikeluarkan oleh PPKD jika kesalahan tersebut diketahui oleh PPKD.

27. Koreksi karena perubahan SOTK yang mengakibatkan adanya SKPD hasil merger dari satu atau lebih SKPD lama dan ada SKPD baru yang merupakan pecahan dari SKPD lama dapat dilakukan dengan :

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

### **C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

1. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui *trend* posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
2. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.

3. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
4. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - (a) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - (b) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
5. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
6. Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.

***Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan.*** Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.

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

#### **E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

Adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu yang berakibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program, atau kegiatan yang lain.

Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

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.

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.

## **F. PERISTIWA LUAR BIASA**

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

5. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
6. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
7. Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan berikut :
  - a. tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
  - b. tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
  - c. berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
  - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
8. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa harus diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan

## **G. LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI**

### **1. Tujuan**

Tujuan Kebijakan ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk entitas akuntansi meliputi SKPD dan SKPKD dalam rangka menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud.

### **2. Ruang Lingkup**

- a. Laporan keuangan konsolidasian pada pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, yang meliputi SKPD dan SKPKD.

- b. Kebijakan ini tidak mengatur:
  - (1) laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
  - (2) akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
  - (3) akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan
  - (4) laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

### **3. Penyajian Laporan Keuangan Konsolidasian**

- a. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. Laporan keuangan konsolidasian sebagaimana dimaksud diatas disajikan oleh entitas pelaporan, kecuali:
  - (1) Laporan keuangan konsolidasian arus kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
  - (2) Laporan keuangan konsolidasian perubahan saldo anggaran lebih yang hanya disusun dan disajikan oleh entitas yang menjadi PPKD.
- c. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- d. 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.

- e. 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.
- f. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
  - (1) 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.
  - (2) Fungsi tersebut tetap ada.
  - (3) Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
  - (4) Menutup suatu fasilitas yang berutilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.
- g. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*), seperti RK PPKD dan RK SKPD.

#### **4. Entitas Pelaporan**

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

- a) Entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran
- b) Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan
- c) Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah daerah yang diangkat atau pejabat yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat, dan

- d) Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

## **5. Entitas Akuntansi**

- a. Pengguna anggaran/pengguna barang pada entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
- b. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
- c. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah daerah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

## **6. Prosedur Konsolidasi**

- a. Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi yang meliputi SKPD dan SKPKD dengan mengeliminasi akun timbal balik di Neraca.
- b. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

- c. Dalam hal konsolidasi dilakukan tanpa mengeliminasi akun-akun yang timbal-balik, maka nama-nama akun yang timbal balik, dan estimasi besaran jumlah dalam akun yang timbal balik dicantumkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- d. Setelah dilakukan prosedur konsolidasi, akun timbal balik di Neraca SKPD menjadi tidak ada, karena disesuaikan (dijurnal balik) ke akun SiLPA.

Apabila SKPD yang mempunyai saldo akun kas di bendahara pengeluaran, maka saldo akun timbal balik (RK PPKD) harus tersisa senilai sama dengan saldo kas di bendahara pengeluaran tersebut.

**WALIKOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 23 Agustus 2013

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2013 NOMOR 38 SERI E

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
Nomor : 38 Tahun 2013  
Tanggal : 23 Agustus 2013

## DAFTAR ISTILAH DAN PENUTUP

### A. DAFTAR ISTILAH

Daftar istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi ini sebagai berikut:

**Aktivitas investasi** aset nonkeuangan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset nonkeuangan lainnya.

**Aktivitas nonanggaran** adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan pemerintah.

**Aktivitas operasi** adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.

**Aktivitas pembiayaan** adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran.

**Amortisasi** adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang pemerintah.

**Anggaran** merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

**Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

**Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.

**Apropriasi** merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada bupati untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.

**Arus Kas** adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Negara/Daerah.

**Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

**Aset tak 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.

**Aset Tertentu** yang memenuhi syarat (*Qualifying Asset*), selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.

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

**Azas Bruto** adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

**Badan Layanan Umum (BLU)** adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

**Basis akrual** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

**Basis kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

**Beban** adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi asset atau timbulnya kewajiban.

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

**Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

**Bendahara Umum Negara** untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.

**Biaya investasi** adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal dan pungutan lainnya dari pasar modal.

**Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset tetap.

**Biaya Pinjaman** adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh pemerintah sehubungan dengan peminjaman dana.

**Dana Cadangan** adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

**Debitur** adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

**Diskonto** adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

**Ekuitas Dana** adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

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

**Entitas Pelaporan** adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang dangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

**Investasi** adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat social sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat

**Investasi jangka panjang** adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

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

**Investasi nonpermanen** adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

**Investasi permanen** adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

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

**Kas Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.

**Kas Negara** adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendaharawan Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah pusat.

**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.

**Kemitraan** adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.

**Kesalahan** adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

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

**Kewajiban diestimasi** adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

**Kewajiban kontinjensi** adalah : (a) kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya

atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau (b) kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:

- i. tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau;
- ii. jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

**Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

**Konsolidasi** adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

**Konstruksi** dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.

**Kontrak konstruksi** adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

**Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.

**Koreksi** adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

**Koreksi** adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

**Kreditur** adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

**Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.

**Laporan keuangan interim** adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

**Laporan keuangan konsolidasian** adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

**Manfaat sosial** yang dimaksud dalam standar ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.

**Masa manfaat** adalah:

- a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
- b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

**Mata uang asing** adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.

**Mata uang pelaporan** adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

**Materialitas** adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

**Metode biaya** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan

**Metode ekuitas** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

**Metode garis lurus** adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang pemerintah.

**Nilai historis** adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

**Nilai nominal** adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.

**Nilai pasar** adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.

**Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

**Nilai tercatat (*carrying amount*)** aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

**Nilai wajar** adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

**Obligasi Negara** adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.

**Otorisasi Kredit Anggaran** (allotment) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Bendahara Umum Negara/Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.

**Pemberi kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

**Pembiayaan (*financing*)** adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

**Pendapatan** adalah semua penerimaan Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

**Penerimaan kas** adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara/Daerah.

**Pengeluaran kas** adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Negara/ Daerah.

**Penjadwalan utang** dapat berbentuk:

- a) Perubahan jadwal pembayaran,
- b) Penambahan masa tenggang, atau
- c) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

**Penyusutan** adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.

**Perhitungan Pihak Ketiga**, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN, iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

**Periode akuntansi** adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.

**Peristiwa Luar Biasa** adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

**Persediaan** adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

**Perusahaan asosiasi** adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun dari investornya.

**Perusahaan daerah** adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

**Perusahaan negara** adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Pusat.

**Piutang transfer** adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

**Premium** adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.

**Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

**Rekening Kas Umum Negara** adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.

**Restrukturisasi Utang** adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk:

- a) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
- b) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada.

**Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

**Sekuritas utang pemerintah** adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh pemerintah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan, misalnya Surat Utang Negara (SUN).

**Selisih kurs** adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.

**Setara kas** adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

**Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)** adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBN/APBD selama satu periode pelaporan.

**Surat Perbendaharaan Negara** adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.

**Surat Utang Negara** adalah surat berharga yang berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran pokok utang dan bunganya oleh Negara Republik Indonesia, sesuai dengan masa berlakunya.

**Surplus/defisit** adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

**Tanggal pelaporan** adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

**Termin (*progress billing*)** adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

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

**Transfer keluar** adalah pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lainnya termasuk pengeluaran untuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

**Transfer masuk** adalah penerimaan uang dari suatu entitas pelaporan lain termasuk penerimaan dari dana perimbangan dan dana bagi hasil.

**Tunggakan** adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

**Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

**Utang transfer** adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

## **B. PENUTUP**

Agar kebijakan akuntansi menjadi pedoman dalam penyusunan laporan keuangan baik SKPD maupun PPKD sehingga dapat meningkatkan kualitas dan keandalan Laporan Keuangan SKPD dan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Bekasi, perlu dilakukan pembinaan secara rutin oleh Tim yang dibentuk Walikota.

Penerapan kebijakan akuntansi ini perlu dievaluasi secara periodik untuk memberikan keyakinan memadai bahwa seluruh transaksi keuangan Pemerintah Kota Bekasi telah diatur kebijakan akuntansinya dan adanya masukan/keadaan yang dapat menjadi dasar untuk dilakukan perubahan/penyesuaian terhadap kebijakan akuntansi ini termasuk adanya perubahan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan akuntansi keuangan daerah.

**WALIKOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 23 Agustus 2013

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2013 NOMOR 38 SERI E