



PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 47 TAHUN 2015
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BARITO UTARA,

Menimbang : a. bahwa kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Utara telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 40 Tahun 2014 tentang kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Utara;

b. bahwa Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu menetapkan kembali kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Utara ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4488), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4652);

9. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
18. 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 Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2010 Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.

4. 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.
5. Peranan dan tujuan pelaporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan selama satu periode pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
6. Komponen laporan keuangan adalah komponen Laporan Keuangan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
8. Entitas akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/ barang yang dikelolanya untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
9. Dasar hukum adalah peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah yang mendasari terselenggaranya pelaporan keuangan.
10. Asumsi dasar pelaporan keuangan adalah asumsi yang mendasari pelaporan keuangan, yaitu asumsi kemandirian entitas, asumsi kesinambungan entitas, dan asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
11. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.
12. Prinsip akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.
13. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan.

14. Tanggung jawab atas laporan keuangan adalah pihak-pihak yang bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan daerah, dimana laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
15. Suplemen laporan keuangan adalah laporan keuangan yang harus dilampirkan dalam laporan keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
16. Mata uang pelaporan adalah satuan mata uang yang diharuskan dipakai dalam laporan keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
17. Bahasa laporan keuangan adalah bahasa yang diharuskan dipakai dalam laporan keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
18. Kebijakan akuntansi perkomponen laporan keuangan adalah penjelasan kebijakan akuntansi berupa definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan setiap komponen laporan keuangan.
19. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai aset tersebut.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH

Pasal 2

- (1) Kebijakan akuntansi keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara meliputi :
 - a. peranan dan tujuan pelaporan keuangan ;
 - b. komponen laporan keuangan;
 - c. entitas pelaporan dan akuntansi;
 - d. dasar hukum pelaporan keuangan;
 - e. asumsi dasar pelaporan keuangan;
 - f. karakteristik kualitatif laporan keuangan;
 - g. prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - h. kendala informasi yang relevan dan andal;
 - i. unsur-unsur laporan keuangan;
 - j. tanggung jawab atas laporan keuangan;
 - k. suplemen laporan keuangan;
 - l. pengukuran unsur laporan keuangan;
 - m. bahasa laporan keuangan;

- n. kebijakan akuntansi perkomponen laporan keuangan; dan
- o. prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian.

(2) Rincian kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam:

- a. lampiran I : Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kab Barito Utara;
- b. lampiran II : Kebijakan Akuntansi Nomor 01 Akuntansi Pendapatan;
- c. lampiran III : Kebijakan Akuntansi Nomor 02 Akuntansi Beban dan Belanja;
- d. lampiran IV : Kebijakan Akuntansi Nomor 03 Akuntansi Transfer;
- e. lampiran V : Kebijakan Akuntansi Nomor 04 Akuntansi Pembiayaan;
- f. lampiran VI : Kebijakan Akuntansi Nomor 05 Akuntansi Kas dan Setara Kas;
- g. lampiran VII : Kebijakan Akuntansi Nomor 06 Akuntansi Piutang;
- h. lampiran VIII : Kebijakan Akuntansi Nomor 07 Akuntansi Persediaan;
- i. lampiran IX : Kebijakan Akuntansi Nomor 08 Akuntansi Investasi;
- j. lampiran X : Kebijakan Akuntansi Nomor 09 Akuntansi Aset Tetap dan Penyusutan;
- k. lampiran XI : Kebijakan Akuntansi Nomor 10 Akuntansi Konstruksi dalam Pengerjaan
- l. lampiran XII : Kebijakan Akuntansi Nomor 11 Akuntansi Dana Cadangan;
- m. lampiran XIII: Kebijakan Akuntansi Nomor 12 Akuntansi Aset Lainnya;
- n. lampiran XIV : Kebijakan Akuntansi Nomor 13 Akuntansi Kewajiban dan ;
- o. lampiran XV : Kebijakan Akuntansi Nomor 14 Koreksi Kesalahan;

yang merupakan bagian dan satu kesatuan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PENUTUP

Pasal 3

Sesuai dengan Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 04 Pemerintah Kabupaten Barito Utara tidak menyajikan kembali Laporan Keuangan Tahun 2014 berbasis Kas Menuju Akrual menjadi Laporan Keuangan Tahun 2014 berbasis Akrual agar dapat dibandingkan dengan Laporan Keuangan Tahun 2015.

Pasal 4

Peraturan Bupati Barito Utara ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 40 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2014 Nomor 40) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 19 Oktober 2015.

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

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 19 Oktober 2015

BUPATI BARITO UTARA,



NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 19 Oktober 2015



**BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2015
NOMOR 47 TAHUN 2015**

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM**

**H. FAKHRI FAUZI, S.Ag, MH.
NIP. 19710921199803 1 004**

LAMPIRAN I :
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 47 TAHUN 2015
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN BARITO UTARA

**KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA**

A. PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Kerangka konseptual ini merupakan konsep yang mendasari Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Utara adalah sebagai acuan bagi:
 - a) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - b) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
 - c) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
4. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

5. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
6. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar perioda.
7. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Barito Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

RUANG LINGKUP

8. Kerangka Konseptual ini membahas:
 - (a) Tujuan Kerangka Konseptual;
 - (b) Lingkungan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Utara;
 - (c) Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
 - (d) Entitas Pelaporan;
 - (e) Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
 - (f) Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
 - (g) Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
 - (h) Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
 - (i) Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
 - (j) Asumsi Dasar;
 - (k) Prinsip-Prinsip;
 - (l) Kendala Informasi Akuntansi; dan
 - (m) Dasar Hukum.
9. Kerangka Konseptual ini berlaku untuk entitas pelaporan dan akuntansi yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk BUMD dan BLUD.

B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA.

10. Lingkungan operasional organisasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.

11. Ciri-ciri penting lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :
 - (a) Ciri utama struktur Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan pelayanan yang diberikan:
 - (1) bentuk umum Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan pemisahan kekuasaan;
 - (2) sistem pemerintahan otonomi;
 - (3) adanya pengaruh proses politik;
 - (4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
 - (b) Ciri keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang penting bagi pengendalian:
 - (1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
 - (2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
 - (3) kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian.

BENTUK UMUM PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA DAN PEMISAHAN KEKUASAAN

12. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga

keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

13. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

SISTEM PEMERINTAHAN OTONOMI DAN TRANSFER PEDAPATAN ANTAR PEMERINTAH

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

PENGARUH PROSES POLITIK

15. Salah satu tujuan utama Pemerintah Kabupaten Barito Utara adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sehubungan dengan itu, Pemerintah Kabupaten Barito Utara berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyelaraskan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

HUBUNGAN ANTARA PEMBAYARAN PAJAK DAN PELAYANAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

16. Walaupun dalam keadaan tertentu Pemerintah Kabupaten Barito Utara memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan, pada dasarnya sebagian besar pendapatan Pemerintah Kabupaten Barito Utara bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan Pemerintah Kabupaten Barito Utara kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut :

- (a) Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
- (b) Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
- (c) Efisiensi pelayanan yang diberikan Pemerintah Kabupaten Barito Utara dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan monopoli pelayanan oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan Pemerintah Kabupaten Barito Utara, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara menjadi lebih mudah.
- (d) Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan Pemerintah Kabupaten Barito Utara adalah relatif sulit.

ANGGARAN SEBAGAI PERNYATAAN KEBIJAKAN PUBLIK, TARGET FISKAL, DAN ALAT PENGENDALIAN

17. Anggaran Pemerintah Kabupaten Barito Utara merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena:

- (a) Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.
- (b) Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
- (c) Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
- (d) Anggaran memberi landasan penilaian kinerja Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
- (e) Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara sebagai pernyataan pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Barito Utara kepada publik.

INVESTASI DALAM ASET YANG TIDAK MENGHASILKAN PENDAPATAN

18. Pemerintah Kabupaten Barito Utara menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi Pemerintah Kabupaten Barito Utara, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi Pemerintah Kabupaten Barito Utara berbeda dengan fungsinya bagi

organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi Pemerintah Kabupaten Barito Utara, bahkan menimbulkan komitmen Pemerintah Kabupaten Barito Utara untuk memeliharanya di masa mendatang.

KEMUNGKINAN PENGGUNAAN AKUNTANSI DANA UNTUK TUJUAN PENGENDALIAN

19. Akuntansi dana (*fund accounting*) merupakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang lazim diterapkan di lingkungan pemerintah yang memisahkan kelompok dana menurut tujuannya, sehingga masing-masing merupakan entitas akuntansi yang mampu menunjukkan keseimbangan antara belanja dan pendapatan atau transfer yang diterima. Akuntansi dana dapat diterapkan untuk tujuan pengendalian masing-masing kelompok dana selain kelompok dana umum (*the general fund*) sehingga perlu dipertimbangkan dalam pengembangan pelaporan keuangan pemerintah.

PENYUSUTAN ASET TETAP

20. Aset yang digunakan pemerintah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

C. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN

21. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara, namun tidak terbatas pada:

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

(d) pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN

22. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, selain Dana Alokasi Umum, berhubung pajak merupakan sumber utama pendapatan Pemerintah Kabupaten Barito Utara, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
23. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah Kabupaten Barito Utara wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

D. ENTITAS AKUNTANSI DAN PELAPORAN

24. Entitas akuntansi merupakan unit pada Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang mengelola anggaran, kekayaan, kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.
25. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan, yang terdiri dari:
- a. Pemerintah Kabupaten Barito Utara;
 - b. Satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan

perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.

E. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Laporan Keuangan

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

27. Pemerintah Kabupaten Barito Utara mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu perioda pelaporan untuk kepentingan:
 - a. Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
 - b. Manajemen
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam perioda pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas dana Pemerintah Kabupaten Barito Utara 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 Kabupaten Barito Utara 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 Kabupaten Barito Utara pada perioda laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

28. Pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara 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 perioda 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 Kabupaten Barito Utara serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Kabupaten Barito Utara mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Kabupaten Barito Utara 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 Kabupaten Barito Utara, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama perioda pelaporan
29. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana dan arus kas Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

F. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

30. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan Sisa Anggaran Lebih (SAL). Laporan finansial terdiri dari Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Laporan Arus Kas (LAK).
31. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara terdiri dari:
- (a) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
- Laporan Realisasi Anggaran;
 - Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - Neraca;
 - Laporan Operasional;
 - Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - Catatan atas Laporan Keuangan
- (b) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
- Laporan Realisasi Anggaran;
 - Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - Neraca;
 - Laporan Operasional;

- Laporan Arus Kas;
 - Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - Catatan atas Laporan Keuangan
- (c) Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemda secara utuh yang menghasilkan:
- Laporan Realisasi Anggaran;
 - Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - Neraca;
 - Laporan Operasional;
 - Laporan Arus Kas;
 - Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - Catatan atas Laporan Keuangan

Selain laporan keuangan pokok seperti disebut pada paragraf 35, entitas pelaporan (Pemerintah Kabupaten Barito Utara) wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

G. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

32. Pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:
- a. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara; (khususnya pasal 23 ayat 1: *Anggaran pendapatan dan belanja negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.*)
 - b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan atas Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
- e. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah;

- n. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
- o. 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 Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- p. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- q. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
- r. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara.
- s. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

H. ASUMSI DASAR

- 33. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:
 - a. asumsi kemandirian entitas;
 - b. asumsi kesinambungan entitas; dan
 - c. asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*)

KEMANDIRIAN ENTITAS

- 34. Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit Pemerintah Kabupaten Barito Utara 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.

35. Entitas di Pemerintah Kabupaten Barito Utara terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
36. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
37. 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 PPKD.

KESINAMBUNGAN ENTITAS

38. Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Kabupaten Barito Utara akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi

KETERUKURAN DALAM SATUAN UANG (MONETARY MEASUREMENT)

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

I. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

41. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

- a) Relevan;
- b) Andal;
- c) Dapat dibandingkan;
- d) Dapat dipahami;

RELEVAN

42. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara 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.

43. Informasi yang relevan harus:

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan

untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;

- b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

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

ANDAL

44. Informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara 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 Kabupaten Barito Utara 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 Kabupaten Barito Utara 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 Kabupaten Barito Utara harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

DAPAT DIBANDINGKAN

45. Informasi yang termuat dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan perioda sebelumnya atau laporan keuangan Pemerintah Provinsi lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila Pemerintah Kabupaten Barito Utara menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila Pemerintah Provinsi yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila Pemerintah Kabupaten Barito Utara akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada perioda terjadinya perubahan tersebut.

DAPAT DIPAHAMI

46. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara, serta adanya

kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

J. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

- a) Basis Akuntansi;
- b) Prinsip Nilai Historis;
- c) Prinsip Realisasi;
- d) Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal;
- e) Prinsip Periodisitas;
- f) Prinsip Konsistensi;
- g) Prinsip Pengungkapan Lengkap; dan
- h) Prinsip Penyajian Wajar.

BASIS AKUNTANSI

48. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan basis kas, maka entitas wajib menyajikan demikian.

49. Basis akrual untuk LO 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.

50. Dalam hal anggaran disusun dan didasarkan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, 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.
51. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

PRINSIP NILAI HISTORIS (*HISTORICAL COST PRINCIPLE*)

52. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat pemerolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
53. Nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

PRINSIP REALISASI (*REALIZATION PRINCIPLE*)

54. Bagi Pemerintah Kabupaten Barito Utara, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasi melalui anggaran pemerintah suatu perioda akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam perioda tersebut. Mengingat LRA masih

merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

55. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) dalam akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Utara tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi komersial.

**PRINSIP SUBSTANSI MENGUNGGULI BENTUK FORMAL
(SUBSTANCE OVER FORM PRINCIPLE)**

56. 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 aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

PRINSIP PERIODISITAS (PERIODICITY PRINCIPLE)

57. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara perlu dibagi menjadi perioda-perioda pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Kabupaten Barito Utara dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.

Perioda utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun, perioda bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

PRINSIP KONSISTENSI (CONSISTENCY PRINCIPLE)

58. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari perioda ke perioda oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metoda akuntansi

ke metoda akuntansi yang lain. Metoda akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metoda yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metoda yang lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metoda ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PRINSIP PENGUNGKAPAN LENGKAP (*FULL DISCLOSURE PRINCIPLE*)

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

PRINSIP PENYAJIAN WAJAR (*FAIR PRESENTATION PRINCIPLE*)

60. Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

61. Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara. 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

62. 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 Kabupaten Barito Utara sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:
- a. Materialitas;
 - b. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
 - c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

MATERIALITAS

63. Walaupun idealnya memuat segala informasi, Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan yang dibuat atas dasar informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

PERTIMBANGAN BIAYA DAN MANFAAT

64. Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara 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. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain di samping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

KESEIMBANGAN ANTAR KARAKTERISTIK KUALITATIF

65. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara. 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.

L. UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

67. **Laporan Realisasi Anggaran** menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

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

- (a) Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah Provinsi Kalimantan Tengah atau oleh entitas

Pemerintah Kabupaten Barito Utara lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam perioda tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Barito Utara, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

- (b) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah Kabupaten Barito Utara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam perioda tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
- (c) Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- (d) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Kabupaten Barito Utara 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 Kabupaten Barito Utara.

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

- 69. Laporan Perubahan SAL menyajikan informasi kenaikan atau penurunan SAL tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

NERACA

- 70. **Neraca** SKPD/PPKD/Pemerintah Kabupaten Barito Utara merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan

SKPD/PPKD/Pemerintah Kabupaten Barito Utara mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.

71. Unsur yang dicakup oleh 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 Kabupaten Barito Utara sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara, 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 Kabupaten Barito Utara.
 - (c) Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

Aset

72. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Barito Utara, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
73. 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.

74. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
75. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Kabupaten Barito Utara atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
76. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan investasi permanen lainnya.
77. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
78. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

Kewajiban

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

80. 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 Kabupaten Barito Utara lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Kabupaten Barito Utara juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Barito Utara atau dengan pemberi jasa lainnya.
81. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
82. Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Ekuitas

83. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Barito Utara pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

LAPORAN OPERASIONAL (LO)

84. **Laporan Operasional** menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu perioda pelaporan.

85. Unsur yang dicakup secara langsung dalam LO terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:
- a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
 - b. Beban adalah kewajiban 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;
 - d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

LAPORAN ARUS KAS

86. **Laporan Arus Kas** menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas Pemerintah Kabupaten Barito Utara selama perioda tertentu.
87. 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 Kabupaten Barito Utara;
 - (b) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah Kabupaten Barito Utara.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)

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

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

89. **Catatan Atas Laporan Keuangan** 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 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 yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- (g) Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

M. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

90. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
91. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:
- a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
 - b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
92. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

KEMUNGKINAN BESAR MANFAAT EKONOMI MASA DEPAN TERJADI

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

KEANDALAN PENGUKURAN

94. 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.

95. 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.

PENGAKUAN ASET

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

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

98. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara antara lain bersumber dari pajak, bea masuk, cukai, 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 Kabupaten Barito Utara untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum

Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara setelah perioda akuntansi berjalan.

PENGAKUAN KEWAJIBAN

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

100. Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban muncul.

PENGAKUAN PENDAPATAN

101. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

PENGAKUAN BEBAN DAN BELANJA

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

103. Belanja diakui berdasarkan 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.

N. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

104. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.
105. 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.

 **BUPATI BARITO UTARA,**

NADALSYAH

LAMPIRAN II :
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 47 TAHUN 2015
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN BARITO UTARA

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 1:
AKUNTANSI PENDAPATAN**

A. UMUM

1. Definisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, dikenal 2 istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

2. Klasifikasi

Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD),
- b. Pendapatan Transfer,
- c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah,

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

| | |
|---------------------------------|---|
| | |
| Pendapatan Asli Daerah | Pajak Daerah |
| | Retribusi Daerah |
| | Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan |
| | Lain-lain PAD yang Sah |
| Pendapatan Dana | Bagi Hasil/DAU/DAK /Pendapatan Transfer |
| Perimbangan/Pendapatan Transfer | Pemerintah Pusat |
| | Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya |
| | Bantuan Keuangan |
| Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah | Pendapatan Hibah |
| | Dana Darurat |
| | Pendapatan Lainnya |

B. PENGAKUAN

Pendapatan LO diakui pada saat:

1. timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
2. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).

Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat:

1. diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
2. diterima oleh SKPD; atau
3. diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa alternatif:

1. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.
2. Pengakuan pendapatan ini terkait 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. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO.

Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.

3. Pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.
4. Pengakuan pendapatan ini terkait 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. Pendapatan LRA diakui ketika diterima pemerintah daerah. Sedangkan pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.
5. Pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.

C. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
4. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

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

D. PENYAJIAN

Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS.

| PEMERINTAH PROVINSI LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 | | | | | |
|---|--|------------|------------|------------------------|------------|
| (Dalam rupiah) | | | | | |
| No | URAIAN | 20X1 | 20X0 | Kenaikan/ Penurunan | (%) |
| KEGIATAN OPERASIONAL | | | | | |
| PENDAPATAN | | | | | |
| 1 | PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| 2 | Pendapatan Pajak Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 3 | Pendapatan Retribusi Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 4 | Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 5 | Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 6 | Jumlah Pendapatan Asli Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 7 | | | | | |
| 8 | PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| 9 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN | | | | |
| 10 | Dana Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 11 | Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 12 | Dana Alokasi Umum | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 13 | Dana Alokasi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 14 | Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 15 | | | | | |
| 16 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA | | | | |
| 17 | Dana Otonomi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 18 | Dana Penyesuaian | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 19 | Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 20 | Jumlah Pendapatan Transfer | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 21 | | | | | |
| 22 | LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | |
| 23 | Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 24 | Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 25 | Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 26 | JUMLAH PENDAPATAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 27 | | | | | |

Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam BAS.

| PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 | | | | |
|--|------------------|-------------------|------------|-------------------|
| (Dalam Rupiah) | | | | |
| URAIAN | Anggaran 20X1 | Realisasi 20X1 | (%) | Realisasi 20X0 |
| PENDAPATAN | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pendapatan Retribusi Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN | | | | |
| Dana Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Dana Alokasi Umum | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Dana Alokasi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA | | | | |
| Dana Otonomi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Dana Penyesuaian | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Total Pendapatan Transfer | xxx | xxx | xxx | xxx |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | |
| Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pendapatan Dana Darurat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Jumlah Pendapatan | xxx | xxx | xxx | xxx |

E. PENGUNGKAPAN

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

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



BUPATI BARITO UTARA,

NADALSYAH

| |
|--|
| LAMPIRAN III : |
| PERATURAN BUPATI BARITO UTARA |
| NOMOR 47 TAHUN 2015 |
| TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH |
| KABUPATEN BARITO UTARA |

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 2:
KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA**

A. UMUM

1. Definisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyebutnya dengan belanja, sedangkan Laporan Operasional (LO) menyebut dengan beban. LRA disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas, sedangkan LO disajikan dengan prinsip akrual yang disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*).

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

Sedangkan beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam perioda tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Ada beberapa perbedaan antara Beban dan Belanja, yaitu:

| No | Beban | Belanja |
|----|---|--|
| a. | Diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual | Diukur dan diakui dengan basis akuntansi kas |

| | | |
|----|--|--|
| B | Merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO) | Merupakan unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA) |
| c. | Menggunakan Kode Akun 9 | Menggunakan Kode Akun 5 |

2. Klasifikasi

Beban dan belanja diklasifikasi menurut:

- a. 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.
- b. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja lain-lain. Klasifikasi ekonomi pada pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.
- c. Klasifikasi beban dan belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Untuk pemerintah daerah, belanja sekretariat DPRD, belanja sekretariat daerah provinsi/kota/kabupaten, belanja dinas pemerintah tingkat provinsi/kota/kabupaten dan lembaga teknis daerah tingkat provinsi/kota/kabupaten.

Sedangkan, berdasarkan PSAP Nomor 12 tentang Laporan Operasional (LO), beban hanya diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yang pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Berikut adalah klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas beban tersebut:

| BEBAN | KEWENANGAN |
|--|------------|
| Beban Operasi – LO | |
| Beban Pegawai | SKPD |
| Beban Barang dan Jasa | SKPD |
| Beban Bunga | PPKD |
| Beban Subsidi | PPKD |
| Beban Hibah | PPKD&SKPD |
| Beban Bantuan Sosial | PPKD |
| Beban Penyusutan dan Amortisasi | SKPD |
| Beban Penyisihan Piutang | SKPD |
| Beban Lain-Lain | SKPD |
| Beban Transfer | |
| Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah | PPKD |
| Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya | PPKD |
| Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya | PPKD |
| Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa | PPKD |
| Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya | PPKD |
| Beban Transfer Dana Otonomi Khusus | PPKD |
| Defisit Non Operasional | PPKD |
| Beban Luar Biasa | PPKD |

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam format APBD menurut PERMENDAGRI Nomor 13 Tahun 2006:

| Belanja | Kewenangan |
|---|------------|
| Belanja Tidak Langsung | |
| Belanja Pegawai | SKPD |
| Belanja Bunga | PPKD |
| Belanja Subsidi | PPKD |
| Belanja Hibah | PPKD |
| Belanja Bantuan Sosial | PPKD |
| Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan | PPKD |

| | |
|---|------|
| Pemerintahan Desa | |
| Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa | PPKD |
| Belanja Tidak Terduga | PPKD |
| Belanja Langsung | |
| Belanja Pegawai | SKPD |
| Belanja Barang dan Jasa | SKPD |
| Belanja Modal | SKPD |

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas belanja tersebut:

| Belanja | Kewenangan |
|--------------------------------------|------------|
| Belanja Operasi | |
| Belanja Pegawai | SKPD |
| Belanja Barang | SKPD |
| Bunga | PPKD |
| Subsidi | PPKD |
| Hibah (Uang, barang dan Jasa)*) | PPKD/SKPD |
| Bantuan Sosial (uang dan barang)*) | PPKD/SKPD |
| Belanja Modal | |
| Belanja Tanah | SKPD |
| Belanja Peralatan dan Mesin | SKPD |
| Belanja Gedung dan Bangunan | SKPD |
| Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan | SKPD |
| Belanja Aset tetap lainnya | SKPD |
| Belanja Aset Lainnya | SKPD |
| Belanja Tak Terduga | |
| Belanja Tak Terduga | PPKD |

*) Hibah dan bantuan sosial berupa uang merupakan kewenangan PPKD, sedangkan hibah barang dan jasa serta bantuan sosial berupa barang merupakan kewenangan SKPD.

B. PENGAKUAN

Menurut PSAP Nomor 12 tentang akuntansi beban dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, beban diakui pada saat:

1. Timbulnya kewajiban
Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik seperti yang tertulis di atas.
2. Terjadinya konsumsi aset
Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah.
3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa
Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi.

Menurut PSAP Nomor 02 tentang akuntansi belanja dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, belanja diakui pada saat:

1. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.
2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
3. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban dapat menggunakan dua pendekatan yaitu:

1. Metoda Pendekatan Beban

Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau konsumsi segera mungkin.

2. Metoda Pendekatan Aset

Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai persediaan jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan dalam satu perioda anggaran atau untuk sifatnya berjaga-jaga.

C. PENGUKURAN

Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama perioda pelaporan. Belanja diukur jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.

D. PENILAIAN

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

Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan belanja langsung dan tidak langsung.

E. PENYAJIAN

Penyajian beban di Laporan Operasional sebagai berikut:

PEMERINTAH K ABUPATEN BARITO UTARA
LAPORAN OPERASIONAL
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

| No | URAIAN | 20X1 | 20X0 | Kenaikan/ Penurunan | (%) |
|----|--|------------|------------|------------------------|------------|
| | KEGIATAN OPERASIONAL | | | | |
| 1 | PENDAPATAN | | | | |
| 2 | PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| 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 | Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 7 | Jumlah Pendapatan Asli Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 9 | PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| 10 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN | | | | |
| 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 | Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 17 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA | | | | |
| 18 | Dana Otonomi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 19 | Dana Penyesuaian | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 20 | Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 21 | Jumlah Pendapatan Transfer | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 23 | LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | |
| 24 | Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 25 | Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 26 | Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 27 | JUMLAH PENDAPATAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 29 | BEBAN | | | | |
| 30 | BEBAN OPERASI | | | | |
| 31 | Beban Pegawai | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 32 | Beban Barang Jasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 33 | Beban Bunga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 34 | Beban Subsidi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 35 | Beban Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 36 | Beban Bantuan Sosial | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 37 | Beban Penyusutan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 38 | Beban Lain-lain | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 39 | Jumlah Beban Operasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 41 | BEBAN TRANSFER | | | | |
| 42 | Beban Transfer Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 43 | Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 44 | Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 45 | Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 46 | Beban Transfer Keuangan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 47 | Jumlah Beban Transfer | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 48 | JUMLAH BEBAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 50 | JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 52 | SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | | |
| 53 | SURPLUS NON OPERASIONAL | | | | |
| 54 | Surplus Penjualan Aset Non Lancar | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 55 | Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 56 | Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 57 | Jumlah Surplus Non Operasional | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 59 | DEFISIT NON OPERASIONAL | | | | |
| 60 | Defisit Penjualan Aset Non Lancar | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 61 | Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 62 | Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 63 | Jumlah Defisit Non Operasional | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 64 | JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 66 | SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 68 | POS LUAR BIASA | | | | |
| 69 | PENDAPATAN LUAR BIASA | | | | |
| 70 | Pendapatan Luar Biasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 71 | Jumlah Pendapatan Luar Biasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 73 | BEBAN LUAR BIASA | | | | |
| 74 | Beban Luar Biasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 75 | Jumlah Beban Luar Biasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 76 | POS LUAR BIASA | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 77 | SURPLUS/ DEFISIT - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |

PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

| No | URAIAN | 20X1 | 20X0 | Kenaikan/ Penurunan | (%) |
|----|--|------------|------------|------------------------|------------|
| | KEGIATAN OPERASIONAL | | | | |
| 1 | PENDAPATAN | | | | |
| 2 | PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| 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 | Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 7 | Jumlah Pendapatan Asli Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 8 | PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| 9 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN | | | | |
| 10 | Dana Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 11 | Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 12 | Dana Alokasi Umum | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 13 | Dana Alokasi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 14 | Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 15 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA | | | | |
| 16 | Dana Otonomi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 17 | Dana Penyesuaian | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 18 | Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 19 | TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI | | | | |
| 20 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 21 | Pendapatan Bagi Hasil Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 22 | Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 23 | Jumlah Pendapatan Transfer | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 24 | LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | |
| 25 | Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 26 | Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 27 | Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 28 | JUMLAH PENDAPATAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 29 | BEBAN | | | | |
| 30 | BEBAN OPERASI | | | | |
| 31 | Beban Pegawai | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 32 | Beban Barang Jasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 33 | Beban Bunga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 34 | Beban Subsidi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 35 | Beban Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 36 | Beban Bantuan Sosial | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 37 | Beban Penyusutan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 38 | Beban Lain-lain | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 39 | Jumlah Beban Operasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 40 | BEBAN TRANSFER | | | | |
| 41 | Beban Transfer Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 42 | Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 43 | Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 44 | Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 45 | Beban Transfer Keuangan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 46 | Jumlah Beban Transfer | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 47 | JUMLAH BEBAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 48 | JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 49 | SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | | |
| 50 | SURPLUS NON OPERASIONAL | | | | |
| 51 | Surplus Penjualan Aset Non Lancar | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 52 | Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 53 | Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 54 | Jumlah Surplus Non Operasional | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 55 | DEFISIT NON OPERASIONAL | | | | |
| 56 | Defisit Penjualan Aset Non Lancar | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 57 | Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 58 | Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 59 | Jumlah Defisit Non Operasional | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 60 | JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 61 | SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 62 | POS LUAR BIASA | | | | |
| 63 | PENDAPATAN LUAR BIASA | | | | |
| 64 | Pendapatan Luar Biasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 65 | Jumlah Pendapatan Luar Biasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 66 | BEBAN LUAR BIASA | | | | |
| 67 | Beban Luar Biasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 68 | Jumlah Beban Luar Biasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 69 | POS LUAR BIASA | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 70 | SURPLUS/ DEFISIT - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |

Penyajian belanja di Laporan Realisasi Anggaran:

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

| | | (Dalam Rupiah) | | | |
|-----|--|------------------|-------------------|------------|-------------------|
| NO. | URAIAN | Anggaran 20X1 | Realisasi 20X1 | (%) | Realisasi 20X0 |
| 1 | PENDAPATAN | | | | |
| 2 | PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| 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 | Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 7 | Jumlah Pendapatan Asli Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 8 | | | | | |
| 9 | PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| 10 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN | | | | |
| 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 | Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 16 | | | | | |
| 17 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA | | | | |
| 18 | Dana Otonomi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 19 | Dana Penyesuaian | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 20 | Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 21 | Total Pendapatan Transfer | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 22 | | | | | |
| 23 | LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | |
| 24 | Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 25 | Pendapatan Dana Darurat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 26 | Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 27 | Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 28 | JUMLAH PENDAPATAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 29 | BELANJA | | | | |
| 30 | BELANJA OPERASI | | | | |
| 31 | Belanja Pegawai | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 32 | Belanja Barang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 33 | Bunga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 34 | Subsidi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 35 | Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 36 | Bantuan Sosial | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 37 | Jumlah Belanja Operasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 38 | | | | | |
| 39 | BELANJA MODAL | | | | |
| 40 | Belanja Tanah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 41 | Belanja Peralatan dan Mesin | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 42 | Belanja Gedung dan Bangunan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 43 | Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 44 | Belanja Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 45 | Belanja Aset Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 46 | Jumlah Belanja Modal | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 47 | | | | | |
| 48 | BELANJA TAK TERDUGA | | | | |
| 49 | Belanja Tak Terduga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 50 | Jumlah Belanja Tak Terduga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 51 | Jumlah Belanja | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 52 | | | | | |
| 53 | TRANSFER | | | | |
| 54 | TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN KE KABUPATEN/KOTA | | | | |
| 55 | Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten/Kota | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 56 | Bagi Hasil Retribusi ke Kabupaten/Kota | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 57 | Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke Kabupaten/Kota | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 58 | Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan ke Kab./Kota | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 59 | | | | | |
| 60 | TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN | | | | |
| 61 | Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| 62 | Bantuan Keuangan Lainnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| 63 | Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 64 | Jumlah Transfer | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 65 | JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 66 | | | | | |
| 67 | SURPLUS/DEFSIT | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 68 | | | | | |
| 69 | PEMBIAYAAN | | | | |
| 70 | | | | | |
| 71 | PENERIMAAN PEMBIAYAAN | | | | |
| 72 | Penggunaan SILPA | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 73 | Pencairan Dana Cadangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 74 | Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 75 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 76 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 77 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 78 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 79 | Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 80 | Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 81 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 82 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 83 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 84 | Jumlah Penerimaan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 85 | | | | | |
| 86 | PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | | |
| 87 | Pembentukan Dana Cadangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 94 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 88 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 89 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 90 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 91 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 92 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 93 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 95 | Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 96 | Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 97 | Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 98 | Jumlah Pengeluaran | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 99 | | | | | |
| 100 | PEMBIAYAAN NETO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 101 | Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran | xxx | xxx | xxx | xxx |

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

(Dalam Rupiah)

| NO. | URAIAN | Anggaran 20X1 | Realisasi 20X1 | (%) | Realisasi 20X0 |
|-----|--|------------------|-------------------|------------|-------------------|
| 1 | PENDAPATAN | | | | |
| 2 | PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| 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 | Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 7 | Jumlah Pendapatan Asli Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 8 | | | | | |
| 9 | PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| 10 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN | | | | |
| 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 | Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 16 | | | | | |
| 17 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA | | | | |
| 18 | Dana Otonomi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 19 | Dana Penyesuaian | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 20 | Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 21 | | | | | |
| 22 | TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI | | | | |
| 23 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 24 | Pendapatan Bagi Hasil Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 25 | Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 26 | Total Pendapatan Transfer | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 27 | | | | | |
| 28 | LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | |
| 29 | Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 30 | Pendapatan Dana Darurat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 31 | Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 32 | Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 33 | JUMLAH PENDAPATAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 34 | | | | | |
| 35 | BELANJA | | | | |
| 36 | BELANJA OPERASI | | | | |
| 37 | Belanja Pegawai | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 38 | Belanja Barang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 39 | Bunga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 40 | Subsidi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 41 | Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 42 | Bantuan Sosial | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 43 | Jumlah Belanja Operasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 44 | | | | | |
| 45 | BELANJA MODAL | | | | |
| 46 | Belanja Tanah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 47 | Belanja Peralatan dan Mesin | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 48 | Belanja Gedung dan Bangunan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 49 | Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 50 | Belanja Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 51 | Belanja Aset Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 52 | Jumlah Belanja Modal | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 53 | | | | | |
| 54 | BELANJA TAK TERDUGA | | | | |
| 55 | Belanja Tak Terduga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 56 | Jumlah Belanja Tak Terduga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 57 | Jumlah Belanja | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 58 | | | | | |
| 59 | TRANSFER | | | | |
| 60 | TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA | | | | |
| 61 | Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 62 | Bagi Hasil Retribusi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 63 | Bagi Hasil Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 64 | Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 65 | | | | | |
| 66 | TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN | | | | |
| 67 | Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 68 | Bantuan Keuangan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 69 | Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 70 | Jumlah Belanja dan Transfer | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 71 | | | | | |
| 72 | SURPLUS/DERSIT | | | | |
| 73 | | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 74 | | | | | |
| 75 | PEMBIAYAAN | | | | |
| 76 | | | | | |
| 77 | PENERIMAAN PEMBIAYAAN | | | | |
| 78 | Penggunaan SiLPA | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 79 | Pencairan Dana Cadangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 80 | Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 81 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 82 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 83 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 84 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 85 | Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 86 | Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 87 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 88 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 89 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 90 | Jumlah Penerimaan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 91 | | | | | |
| 92 | PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | | |
| 93 | Pembentukan Dana Cadangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 94 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 95 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 96 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 97 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 98 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 99 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 100 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 101 | Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 102 | Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 103 | Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 104 | Jumlah Pengeluaran | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 105 | PEMBIAYAAN NETO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 106 | | | | | |
| 107 | Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran | xxx | xxx | xxx | xxx |

F. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatanatas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah:

1. Rincian beban per SKPD.
2. Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antarlain:

1. Rincian belanja per SKPD.
2. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
3. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanjadaerah.
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.



BUPATI BARITO UTARA,

NADALSYAH

LAMPIRAN IV :
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 279 TAHUN 2015
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN BARITO UTARA

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 3:
KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER**

A. UMUM

1. Definisi

- a. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- b. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
- c. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah serta Bantuan Keuangan.

2. Klasifikasi

Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiannya dan diklasifikasikan antara lain:

- a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan.
- b. Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya.
- c. Transfer Pemerintah Provinsi.
- d. Transfer/Bagi hasil ke Desa.
- e. Transfer/Bantuan Keuangan.

dalam Bagan Akun Standar Transfer diklasifikasikan sebagai berikut:

| Uraian | Laporan Realisasi Anggaran (LRA) | Laporan Operasional (LO) |
|--------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Pendapatan Transfer | | |
| Transfer Pemerintah Pusat-Dana | xxx | xxx |

| | | |
|---|-----|-----|
| Perimbangan | | |
| Dana Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx |
| Dana Bagi hasil Sumber daya Alam | xxx | xxx |
| Dana Alokasi Umum | xxx | xxx |
| Dana Alokasi Khusus | xxx | xxx |
| Transfer Pemerintah Pusat Lainnya | xxx | xxx |
| Dana Otonomi Khusus | xxx | xxx |
| Dana Penyesuaian | xxx | xxx |
| Transfer Pemerintah Provinsi | xxx | xxx |
| Pendapatan Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx |
| Pendapatan Bagi Hasil Lainnya | xxx | xxx |
| Beban Transfer | xxx | |
| Beban Transfer Bagi hasil Pajak | xxx | |
| Beban Transfer Bagi hasil Pendapatan Lainnya | xxx | |
| Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah lainnya | xxx | |
| Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa | xxx | |
| Beban Transfer Keuangan Lainnya | xxx | |
| Transfer/Bagi Hasil ke Kab/Kota atau ke Desa | | xxx |
| Bagi Hasil Pajak | | xxx |
| Bagi Hasil Retribusi | | xxx |
| Bagi Hasil Pendapatan Lainnya | | xxx |
| Transfer Bantuan Keuangan | | xxx |
| Bantuan Keuangan Ke Pemerintah lainnya | | xxx |
| Bantuan Keuangan Lainnya | | xxx |

B. PENGAKUAN

1. Transfer masuk diakui pada saat diterimanya PMK/Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden maka timbul adanya hak daerah terhadap transfer masuk.
2. Transfer keluar diakui pada saat diterbitkannya surat keputusan kepala daerah/peraturan kepala daerah maka timbul adanya kewajiban pemerintah daerah kepada pihak lain.

C. PENGUKURAN

1. Transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

- Transfer keluar diukur dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.

D. PENILAIAN

Transfer masuk dinilai sebagai berikut:

- Transfer masuk dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

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

E. PENYAJIAN

| PEMERINTAH PROVINSI LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 | | | | | |
|---|--|------------|------------|------------------------|------------|
| (Dalam rupiah) | | | | | |
| No | URAIAN | 20X1 | 20X0 | Kenaikan/ Penurunan | (%) |
| | KEGIATAN OPERASIONAL | | | | |
| 1 | PENDAPATAN | | | | |
| 2 | PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| 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 | Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 7 | Jumlah Pendapatan Asli Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 8 | | | | | |
| 9 | PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| 10 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN | | | | |
| 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 | Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 16 | | | | | |
| 17 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA | | | | |
| 18 | Dana Otonomi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 19 | Dana Penyesuaian | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 20 | Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 21 | Jumlah Pendapatan Transfer | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 22 | | | | | |
| 23 | LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | |
| 24 | Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 25 | Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 26 | Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 27 | JUMLAH PENDAPATAN | xxx | xxx | xxx | xxx |

F. PENGUNGKAPAN

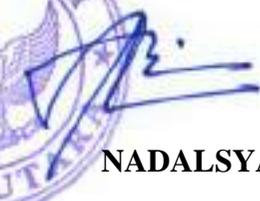
1. Hal hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer masuk adalah:
 - a. Penerimaan transfer masuk tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan mengenai transfer masuk yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan transfer masuk daerah;
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer keluar adalah:
 - a. Transfer keluar harus dirinci;
 - b. Penjelasan atas unsur-unsur transfer keluar yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi transfer keluar;
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

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

(Dalam Rupiah)

| NO. | URAIAN | Anggaran 20X1 | Realisasi 20X1 | (%) | Realisasi 20X0 |
|-----|--|------------------|-------------------|-----|-------------------|
| 1 | PENDAPATAN | | | | |
| 2 | PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| 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 | Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 7 | Jumlah Pendapatan Asli Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 8 | | | | | |
| 9 | PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| 10 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN | | | | |
| 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 | Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 16 | | | | | |
| 17 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA | | | | |
| 18 | Dana Otonomi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 19 | Dana Penyesuaian | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 20 | Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 21 | | | | | |
| 22 | TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI | | | | |
| 23 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 24 | Pendapatan Bagi Hasil Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 25 | Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 26 | Total Pendapatan Transfer | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 27 | | | | | |
| 28 | LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | |
| 29 | Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 30 | Pendapatan Dana Darurat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 31 | Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 32 | Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 33 | JUMLAH PENDAPATAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 34 | | | | | |
| 35 | BELANJA | | | | |
| 36 | BELANJA OPERASI | | | | |
| 37 | Belanja Pegawai | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 38 | Belanja Barang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 39 | Bunga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 40 | Subsidi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 41 | Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 42 | Bantuan Sosial | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 43 | Jumlah Belanja Operasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 44 | | | | | |
| 45 | BELANJA MODAL | | | | |
| 46 | Belanja Tanah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 47 | Belanja Peralatan dan Mesin | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 48 | Belanja Gedung dan Bangunan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 49 | Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 50 | Belanja Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 51 | Belanja Aset Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 52 | Jumlah Belanja Modal | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 53 | | | | | |
| 54 | BELANJA TAK TERDUGA | | | | |
| 55 | Belanja Tak Terduga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 56 | Jumlah Belanja Tak Terduga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 57 | Jumlah Belanja | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 58 | | | | | |
| 59 | TRANSFER | | | | |
| 60 | TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA | | | | |
| 61 | Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 62 | Bagi Hasil Retribusi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 63 | Bagi Hasil Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 64 | Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 65 | | | | | |
| 66 | TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN | | | | |
| 67 | Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 68 | Bantuan Keuangan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 69 | Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 70 | Jumlah Transfer | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 71 | JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 72 | | | | | |
| 73 | SURPLUS/DEFSIT | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 74 | | | | | |
| 75 | PEMBIAYAAN | | | | |
| 76 | | | | | |
| 77 | PENERIMAAN PEMBIAYAAN | | | | |
| 78 | Penggunaan SilPA | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 79 | Pencairan Dana Cadangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 80 | Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 81 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 82 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 83 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 84 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 85 | Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 86 | Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 87 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 88 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 89 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 90 | Jumlah Penerimaan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 91 | | | | | |
| 92 | PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | | |
| 93 | Pembentukan Dana Cadangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 94 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 95 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 96 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 97 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 98 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 99 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 100 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 101 | Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 102 | Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 103 | Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 104 | Jumlah Pengeluaran | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 105 | PEMBIAYAAN NETO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 106 | | | | | |
| 107 | Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran | xxx | xxx | xxx | xxx |

3. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan transfer, antara lain:
 - a. Penerimaan dan pengeluaran transfer tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan sebab-sebab tidak terealisasinya target transfer masuk dan transfer keluar;
 - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

**BUPATI BARITO UTARA,**

NADALSYAH

LAMPIRAN V :
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 279 TAHUN 2015
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN BARITO UTARA

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 4:
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

1. Definisi

Berdasarkan Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010 PSAP Nomor 02 Paragraf 50 mendefinisikan 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.

2. Klasifikasi

Pembiayaan diklasifikasi ke dalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Pos-pos pembiayaan menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 02, dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Penerimaan Pembiayaan

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

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Negara/Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

B. PENGAKUAN

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

C. PENGUKURAN

Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tungan Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran. Berikut adalah contoh penyajian penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

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

(Dalam Rupiah)

| Uraian | Anggaran 20x1 | Realisasi 20x1 | % | Realisasi 20X0 |
|---|------------------|-------------------|----|-------------------|
| PEMBIAYAAN | | | | |
| PENERIMAAN PEMBIAYAAN | xxx | xxx | xx | xxx |
| Penggunaan SiLPA | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pencairan Dana Cadangan | xxx | xxx | xx | xxx |
| Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | | | | |
| Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara | | | | |
| Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | | | | |
| Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | | | | |
| Jumlah Penerimaan Pembiayaan | xxxx | xxxx | xx | xxxx |
| PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | | |
| Pembentukan Dana Cadangan | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemda Lainnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pembay. Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx | xx | xxx |

| | | | | |
|--|------|------|----|------|
| Pembay. Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keu. Bukan Bank | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara | | | | |
| Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | | | | |
| Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | | | | |
| Jumlah Pengeluaran | xxxx | xxxx | xx | xxxx |
| PEMBIAYAAN NETO | xxxx | xxxx | xx | xxxx |
| | | | | |
| Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran | xxxx | xxxx | xx | xxxx |

E. PENGUNGKAPAN

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

1. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten Barito Utara;
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI BARITO UTARA,



NADALSYAH

LAMPIRAN VI :
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 279 TAHUN 2015
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN BARITO UTARA

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 5:
KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS**

A. UMUM

1. Definisi

Mengacu pada Paragraf 8 PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan mendefinisikan kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas. PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan paragraf 8, mendefinisikan setara kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

2. Klasifikasi

Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran. Kas dan setara kas yang yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:

- a. Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
- b. Setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

| Kas | Kas di Kas Daerah | Kas di Kas Daerah |
|-----|------------------------------|----------------------------------|
| | | Potong Pajak dan Lainnya |
| | | Kas Transitoris |
| | | Kas Lainnya |
| | Kas di Bendahara Penerimaan | Pendapatan Yang Belum Disetor |
| | | Uang Titipan |
| | Kas di Bendahara Pengeluaran | Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU |
| | | Pajak di SKPD yang Belum Disetor |
| | | Uang Titipan |
| | Kas di BLUD | Kas Tunai BLUD |
| | | Kas di Bank BLUD |
| | | Pajak yang Belum Disetor BLUD |
| | | Uang Muka Pasien RSUD/BLUD |
| | | Uang Titipan BLUD |

| | | |
|------------|--|--|
| Setara Kas | Deposito (kurang dari 3 bulan) | Deposito (kurang dari 3 bulan) |
| | Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan) | Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan) |

B. PENGUKURAN

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

C. PENYAJIAN

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.

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

| NERACA | | |
|---------------------------------------|------|------|
| PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH | | |
| PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 | | |
| (Dalam Rupiah) | | |
| Uraian | 20X1 | 20X0 |
| ASET | | |
| ASET LANCAR | | |
| Kas di Kas Daerah | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | xxx |
| Kas di BLUD | xxx | xxx |
| Investasi Jangka Pendek | xxx | xxx |
| Piutang Pajak | xxx | xxx |
| Jumlah Aset Lancar | xxx | xxx |

D. PENGUNGKAPAN

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

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

BUPATI BARITO UTARA,



NADALSYAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 6:
KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG**

A. UMUM

1. Definisi

Piutang salah satu aset yang cukup penting bagi pemerintah daerah, baik dari sudut pandang potensi kemanfaatannya maupun dari sudut pandang akuntabilitasnya. Semua standar akuntansi menempatkan piutang sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

Buletin Teknis SAP Nomor 02 tahun 2005 menyatakan piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

2. Klasifikasi

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

a. Pungutan

Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas:

1. Piutang Pajak Daerah Pemerintah Provinsi;
2. Piutang Pajak Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota;
3. Piutang Retribusi;
4. Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.

b. Perikatan

Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:

- 1) Pemberian Pinjaman;
- 2) Penjualan;
- 3) Kemitraan;
- 4) Pemberian fasilitas.

c. Transfer antar Pemerintahan

Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas:

- 1) Piutang Dana Bagi Hasil;
- 2) Piutang Dana Alokasi Umum;
- 3) Piutang Dana Alokasi Khusus;
- 4) Piutang Dana Otonomi Khusus;
- 5) Piutang Transfer Lainnya;
- 6) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi;
- 7) Piutang Transfer Antar Daerah;
- 8) Piutang Kelebihan Transfer.

d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:

- 1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;

2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

Dalam Peraturan Bupati Barito Utara ini, Piutang antara lain diklasifikasikan sebagai berikut:

| | |
|--------------------|--|
| Piutang Pendapatan | Piutang Pajak Daerah |
| | Piutang Retribusi |
| | Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan |
| | Piutang Lain-lain PAD yang Sah |
| | Piutang Transfer Pemerintah Pusat |
| | Piutang Transfer Pemerintah Lainnya |
| | Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya |
| | Piutang Pendapatan Lainnya |
| Piutang Lainnya | Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang |
| | Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya |
| | Uang Muka |

B. PENGAKUAN

Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.

Piutang dapat diakui ketika:

1. diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau
2. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
3. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

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

1. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
2. jumlah piutang dapat diukur;
3. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
4. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh pemerintah daerah yang bersangkutan.

Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.

Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus) atau hak untuk menagih diakui pada saat pemerintah daerah telah mengirim klaim pembayaran kepada Pemerintah Pusat yang belum melakukan pembayaran.

Piutang transfer lainnya diakui apabila:

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

Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian kabupaten/kota pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Barito Utara, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi pemda yang bersangkutan.

Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.

Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas mengalami kelebihan transfer, maka entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya.

Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.

Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan /SKP2K/ SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut

dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

C. PENGUKURAN

Pengukuran piutang pendapatan 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; atau
2. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
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 tuntutan ganti rugi.

Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.

Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

1. Pemberian pinjaman

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut.

Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

2. Penjualan

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

3. Kemitraan

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

4. Pemberian fasilitas/jasa

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

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

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

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

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

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

Pemberhentian Pengakuan

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.

Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.

Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan

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

D. PENILAIAN

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya

penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

1. Kualitas Piutang Lancar;
2. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
3. Kualitas Piutang Diragukan;
4. Kualitas Piutang Macet.

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:

1. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
2. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

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

1. Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:

- a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
- b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
- c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
- d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

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

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

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

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

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

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

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

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

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:

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

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0.5%;
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);

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

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

1. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
2. 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

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

Pada tanggal pelaporan berikutnya pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

E. PENYAJIAN

Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut adalah contoh penyajian piutang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

| PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA | | | |
|--|--|------------|------------|
| NERACA | | | |
| PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 | | | |
| (Dalam Rupiah) | | | |
| No. | Uraian | 20X1 | 20X0 |
| 1 | ASET | | |
| 2 | | | |
| 3 | ASET LANCAR | | |
| 4 | Kas di Kas Daerah | xxx | xxx |
| 5 | Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx | xxx |
| 6 | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | xxx |
| 7 | Investasi Jangka Pendek | xxx | xxx |
| 8 | Piutang Pajak | xxx | xxx |
| 9 | Piutang Retribusi | xxx | xxx |
| 10 | Penyisihan Piutang | xxx | xxx |
| 11 | Belanja Dibayar Dimuka | (xxx) | (xxx) |
| 12 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx |
| 13 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx |
| 14 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat | xxx | xxx |
| 15 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx |
| 16 | Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| 17 | Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| 18 | Piutang Lainnya | xxx | xxx |
| 19 | Persediaan | xxx | xxx |
| 20 | Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19) | xxx | xxx |
| 21 | | | |
| 22 | INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| 23 | Investasi Nonpermanen | | |
| 24 | Pinjaman Jangka Panjang | xxx | xxx |
| 25 | Investasi dalam Surat Utang Negara | xxx | xxx |
| 26 | Investasi dalam Proyek Pembangunan | xxx | xxx |
| 27 | Investasi Nonpermanen Lainnya | xxx | xxx |
| 28 | Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27) | xxx | xxx |
| 29 | Investasi Permanen | | |
| 30 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx |
| 31 | Investasi Permanen Lainnya | xxx | xxx |
| 32 | Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31) | xxx | xxx |
| 33 | Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32) | xxx | xxx |
| 34 | | | |
| 35 | ASET TETAP | | |
| 36 | Tanah | xxx | xxx |
| 37 | Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| 38 | Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| 39 | Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx |
| 40 | Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| 41 | Konstruksi dalam Pengerjaan | xxx | xxx |
| 42 | Akumulasi Penyusutan | (xxx) | (xxx) |
| 43 | Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42) | xxx | xxx |
| 44 | | | |
| 45 | DANA CADANGAN | | |
| 46 | Dana Cadangan | xxx | xxx |
| 47 | Jumlah Dana Cadangan (46) | xxx | xxx |
| 48 | | | |
| 49 | ASET LAINNYA | | |
| 50 | Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| 51 | Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| 52 | Kemitraan dengan Pihak Ketiga | xxx | xxx |
| 53 | Aset Tak Berwujud | xxx | xxx |
| 54 | Aset Lain-lain | xxx | xxx |
| 55 | Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54) | xxx | xxx |
| 56 | | | |
| 57 | JUMLAH ASET (20+33+43+47+55) | xxx | xxx |

F. PENGUNGKAPAN

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

1. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
2. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. penjelasan atas penyelesaian piutang;
4. jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.

Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

**BUPATI BARITO UTARA,**

NADALSYAH

LAMPIRAN VIII :
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 279 TAHUN 2015
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN BARITO UTARA

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 7:
KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN**

A. UMUM

1. 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.

2. Klasifikasi

Persediaan merupakan aset yang berupa:

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

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

B. PENGAKUAN

1. Pengakuan Persediaan

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

2. Pengakuan Beban Persediaan

Pengakuan Beban Persediaan dengan pendekatan beban. Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan.

3. Selisih Persediaan

Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

C. PENGUKURAN

Persediaan disajikan sebesar:

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya

penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
3. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*). Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

Persediaan yang dimaksudkan untuk diserahkan kepada masyarakat, biaya perolehannya meliputi harga pembelian serta biaya langsung yang dapat dibebankan pada perolehan persediaan tersebut

Persediaan dinilai dengan menggunakan **Metode Harga Pembelian Terakhir** apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis

D. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

Persediaan dicatat dengan metode periodik.

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

E. PENYAJIAN

Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar. Berikut ini adalah contoh penyajian persediaan dalam Neraca Pemerintah Daerah.

| PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA | | |
|---|------------|------------|
| NERACA | | |
| PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 | | |
| (Dalam Rupiah) | | |
| Uraian | 20X1 | 20X0 |
| Aset | | |
| Aset Lancar | | |
| Kas Di Kas Daerah | xxx | xxx |
| Kas Di Bendahara Pengeluaran | xxx | xxx |
| Kas Di Bendahara Penerimaan | xxx | xxx |
| Investasi Jangka Pendek | xxx | xxx |
| Piutang Pajak | xxx | xxx |
| Piutang Retribusi | xxx | xxx |
| Penyisihan Piutang | (xxx) | (xxx) |
| Belanja Dibayar Dimuka | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| Piutang Lainnya | xxx | xxx |
| <i>Persediaan</i> | xxx | xxx |
| Jumlah Aset Lancar | xxx | xxx |

F. PENGUNGKAPAN

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mengungkapkan:

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. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

G. PERLAKUKAN KHUSUS.

Persediaan berupa barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga yang masih dalam proses pembangunan sampai dengan tanggal pelaporan, maka atas pengeluaran – pengeluaran yang dapat diatribusikan untuk pembentukan aset tersebut tetap disajikan sebagai persediaan (bukan KDP).

 **BUPATI BARITO UTARA,**

NADALSYAH

LAMPIRAN IX :
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 279 TAHUN 2015
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN BARITO UTARA

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 8:
KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

1. Definisi

Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

2. Klasifikasi

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Pos-pos investasi menurut PSAP Berbasis AkruaI Nomor 06 tentang Investasi antara lain:

a. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Investasi Jangka Pendek berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Suatu investasi masuk

klasifikasi Kas dan Setara Kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

b. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu:

1. Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

Investasi jangka panjang nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

2. Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

Dalam Bagan Akun Standar, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

| | |
|---------------------------------------|---|
| Investasi Jangka Pendek | Investasi dalam Saham |
| | Investasi dalam Deposito |
| | Investasi dalam SUN |
| | Investasi dalam SBI |
| | Investasi dalam SPN |
| | Investasi Jangka Pendek BLUD |
| | Investasi Jangka Pendek Lainnya |
| Investasi Jangka Panjang Non Permanen | Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara |
| | Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah |
| | Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta |
| | Investasi dalam Obligasi |
| | Investasi dalam Proyek Pembangunan |

| | |
|-----------------------------------|--|
| | Dana Bergulir |
| | Deposito Jangka Panjang |
| | Investasi Non Permanen Lainnya |
| Investasi Jangka Panjang Permanen | Penyertaan Modal Kepada BUMN |
| | Penyertaan Modal Kepada BUMD |
| | Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta |
| | Investasi Permanen Lainnya |

B. PENGAKUAN

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

1. memungkinkan pemerintah daerah memperoleh manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
2. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).

Ketika pengakuan investasi itu terjadi, maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal pengakuan investasi. Untuk pengakuan investasi jangka pendek, jurnal tersebut mencatat investasijangka pendek di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai) berdasarkan dokumen sumber yang relevan.Sementara itu, untuk pengakuan investasi jangka panjang, jurnal tersebut mencatat investasi jangka panjang di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai). Selain itu, untuk investasi jangka panjang, pemerintah daerah juga mengakui terjadinya pengeluaran pembiayaan dengan menjurnal pengeluaran pembiayaan-penyertaan modal/investasi pemerintah daerah di debit dan perubahan SAL di kredit.

C. PENGUKURAN

Pengukuran investasi berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan pengukuran investasi untuk masing-masing jenis.

1. Pengukuran investasi jangka pendek:
 - a. Investasi dalam bentuk surat berharga:

- 1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya.
 - 2) Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.
 - b. Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan.
2. Pengukuran investasi jangka panjang:
 - a. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
 - b. Investasi nonpermanen:
 - 1) investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - 2) investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 - 3) penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
3. Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi pemerintah daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
4. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

D. METODE PENILAIAN INVESTASI

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1. Metode biaya

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

2. Metode ekuitas

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

3. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Investasi pemerintah daerah yang dinilai dengan menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan akan dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di akhir masa investasi. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
- b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
- c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.

- d. 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:

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

E. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen. Berikut adalah contoh penyajian investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

| NERACA | | |
|---|------------|------------|
| PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH | | |
| PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 | | |
| (Dalam Rupiah) | | |
| Uraian | 20X1 | 20X0 |
| ASET | | |
| ASET LANCAR | | |
| Kas di Kas Daerah | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | xxx |
| Investasi Jangka Pendek | xxx | xxx |
| Piutang Pajak | xxx | xxx |
| Jumlah Aset Lancar | xxx | xxx |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| Investasi Nonpermanen | | |
| Pinjaman Kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx |
| Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx |
| Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx |
| Investasi dalam Surat Utang Negara | xxx | xxx |
| Investasi dalam Proyek Pembangunan | xxx | xxx |
| Investasi Nonpermanen Lainnya | xxx | xxx |
| Jumlah Investasi Nonpermanen | xxx | xxx |
| Investasi Permanen | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx |
| Investasi Permanen Lainnya | xxx | xxx |
| Jumlah Investasi Permanen | xxx | xxx |
| Jumlah Investasi Jangka Panjang | xxx | xxx |

F. PENGUNGKAPAN

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

1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
2. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;

3. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
4. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
5. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
6. Perubahan pos investasi.



BUPATI BARITO UTARA,

NADALSYAH

LAMPIRAN X :
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 279 TAHUN 2015
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN BARITO UTARA

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 9:
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP**

A. UMUM

1. Definisi

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

2. Klasifikasi

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

a. Tanah

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

b. Peralatan dan Mesin

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

c. Gedung dan Bangunan

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

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

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

e. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

B. PENGAKUAN

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Berwujud;
2. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
3. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal; Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
4. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan/tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
5. Tidak dimaksudkan untuk diserahkan/dihabahkan kepada masyarakat/pihak lain; dan
6. Nilai Rupiah pembelian aset material, atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Aset Tetap yang diperoleh dari hibah/donasi diakui pada saat Aset Tetap tersebut diterima dan/atau hak kepemilikannya berpindah.

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.

Pengakuan atas Aset Tetap berdasarkan jenis transaksinya, antara lain perolehan, pengembangan, pengurangan, serta penghentian dan pelepasan. Penjelasan masing– masing transaksi dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Perolehan adalah suatu transaksi perolehan aset tetap sampai dengan aset tersebut dalam kondisi siap digunakan.
- b. Pengembangan adalah suatu transaksi peningkatan nilai Aset Tetap yang berakibat pada peningkatan masa manfaat, peningkatan efisiensi, peningkatan kapasitas, mutu produksi dan kinerja dan/atau penurunan biaya pengoperasian.
- c. Pengurangan adalah suatu transaksi penurunan nilai Aset Tetap dikarenakan berkurangnya volume/nilai Aset Tetap tersebut atau dikarenakan penyusutan.
- d. Penghentian dan pelepasan adalah suatu transaksi penghentian dari penggunaan aktif atau penghentian permanen suatu aset tetap.

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

Dalam hal terdapat Tanah belum disertifikatkan atas nama pemerintah dan/atau dikuasai atau digunakan oleh pihak lain, maka:

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

- b. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
- c. Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- d. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - 1) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 2) Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 3) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 4) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) merupakan aset tetap yang masih dalam proses pembangunan/pengerjaan dan belum siap digunakan pada tanggal pelaporan. Aset Tetap harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika aset tetap dimaksud masih dalam proses pembangunan/pengerjaan.

Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan diakui saat biaya perolehannya dapat diukur secara andal dan diperoleh keyakinan yang memadai bahwa belanja yang dikeluarkan atau transaksi yang terjadi untuk perolehan aset tetap tersebut tidak langsung mengakibatkan barang tersebut siap pakai untuk digunakan. Tidak termasuk saat pengakuan suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan apabila belanja yang dikeluarkan atau transaksi yang terjadi tidak/belum menimbulkan hak/klaim penguasaan atau kepemilikan bagi pemerintah atas perolehan suatu aset tetap dimasa mendatang seperti uang muka pelaksanaan pekerjaan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke Aset Tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan pembangunan/pengerjaan/konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya. Suatu aset dinyatakan selesai dan siap digunakan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) pekerjaan dari pihak penyedia barang/jasa kepada satuan kerja. Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya.

Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomik di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka KDP tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

C. PENGUKURAN ASET TETAP

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.

Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

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.

Penggunaan nilai wajar pada saat tidak ada nilai perolehan atau tidak dapat diidentifikasi bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi).

Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap.

Terkait dengan pengukuran Aset Tetap, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Komponen Biaya

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- (a) biaya perencanaan;
- (b) biaya lelang;
- (c) biaya pengawasan;
- (d) biaya persiapan tempat;

- (e) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- (f) biaya pemasangan (*instalation cost*);
- (g) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
- (h) biaya konstruksi;

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan maupun yang masih harus 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.

Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus 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 perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus 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.

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan secara proporsional dengan nilai aset, atau dengan membebankan kepada aset tertentu yang paling material.

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

Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

2. **Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

Kebijakan Akuntansi Lampiran II.06 mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam pengerjaan, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam Kebijakan Akuntansi ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Kebijakan Akuntansi Lampiran II.06.

Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke-salah satu akun yang sesuai dalam pos aset tetap.

3. **Perolehan Secara Gabungan**

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

4. **Aset Tetap Digunakan Bersama**

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

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

5. **Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum**

Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.

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

6. **Pertukaran Aset**

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 dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.

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

7. **Aset Donasi**

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh 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 perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai daerah dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam pendapatan pemerintah laporan realisasi anggaran.

8. **Pengeluaran Setelah Perolehan**

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Pengeluaran lainnya yang timbul setelah perolehan awal (selain pengeluaran yang memberi nilai manfaat tersebut) diakui sebagai beban pengeluaran (*expenses*) pada periode dimana beban pengeluaran tersebut terjadi. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap hanya dapat dikapitalisasi pada nilai aset jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas, dan volume aset yang telah dimiliki; dan
- 2) Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi Aset Tetap/aset lainnya.

Terkait dengan kriteria pertama di atas, perlu diketahui tentang pengertian atau istilah berikut ini:

- 1) Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 tahun. Pada tahun ke-7 pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun.
- 2) Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.
- 3) Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.

- 4) Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m².

Beban yang dikeluarkan untuk perbaikan atau pemeliharaan Aset Tetap yang ditujukan untuk memulihkan atau mempertahankan *economic benefit* atau potensi *service* atas aset dimaksud dari performa standar yang diharapkan maka diperlakukan sebagai beban pada saat dikeluarkan atau pada saat terjadinya.

Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.

Biaya pemeliharaan atau rehabilitasi peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan/irigasi/jaringan sepanjang tidak menambah kualitas, kapasitas, dan manfaat, tetapi hanya memperbaiki kondisi dan menjadi normal kembali, maka tidak dikapitalisasi.

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut.

| URAIAN | JENIS | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------------|-----------------|---|---------------------------------|
| Alat Besar | | | |
| Alat Besar Darat | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | >30% s.d 45% | 3 |

| | | | |
|----------------------------------|-----------------|---------------|---|
| | | >45% s.d 65% | 5 |
| | | | |
| Alat Besar Apung | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | >30% s.d 45% | 2 |
| | | >45% s.d 65% | 4 |
| | | | |
| Alat Bantu | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | >30% s.d 45% | 2 |
| | | >45% s.d 65% | 4 |
| | | | |
| Alat Angkutan | | | |
| Alat Angkutan Darat Bermotor | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | >75% s.d.100% | 4 |
| Alat Angkutan Darat Tak Bermotor | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | >75% s.d.100% | 1 |
| | | | |
| Alat Angkutan Apung Bermotor | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | >75% s.d.100% | 6 |
| | | | |
| Alat Angkutan Apung Tak Bermotor | Renovasi | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 1 |

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

| | | | |
|--------------------------------------|-----------------|---------------|---|
| Alat Kantor | <i>Overhaul</i> | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | |
| Alat Rumah Tangga | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | |
| Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| Alat Studio | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | |
| Alat Komunikasi | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | |
| Peralatan Pemancar | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | >75% s.d.100% | 5 |
| | | | |
| Peralatan Komunikasi Navigasi | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | >75% s.d.100% | 9 |
| | | | |

| | | | |
|---|-----------------|---------------|---|
| Alat Kedokteran dan Kesehatan | | | |
| Alat Kedokteran | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | |
| Alat Kesehatan Umum | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | |
| Alat laboratorium | | | |
| Unit Alat laboratorium | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | |
| Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | >75% s.d.100% | 8 |
| | | | |
| Alat Laboratorium Fisika | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | >75% s.d.100% | 8 |
| | | | |
| Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |

| | | | |
|--|-----------------|---------------|---|
| | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | >75% s.d.100% | 5 |
| | | | |
| Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | >75% s.d.100% | 5 |
| | | | |
| Alat laboratorium Lingkungan Hidup | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | |
| Peralatan Laboratorium Hidrodinamica | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | >75% s.d.100% | 8 |
| | | | |
| Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | >75% s.d.100% | 5 |
| | | | |
| Alat Persenjataan | | | |
| Senjata Api | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | >50% s.d 75% | 3 |

| | | | |
|------------------------------|-----------------|---------------|---|
| | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | |
| Persenjataan Non Senjata Api | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 0 |
| | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | >75% s.d.100% | 1 |
| | | | |
| Senjata Sinar | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 0 |
| | | >50% s.d 75% | 0 |
| | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | |
| Alat Khusus Kepolisian | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | |
| Komputer | | | |
| Komputer Unit | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | |
| Peralatan Komputer | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | |
| Alat Eksplorasi | | | |
| Alat Eksplorasi Topografi | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 2 |

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

| | | | |
|--------------------------|-----------------|---------------|---|
| Pengolahan dan Pemurnian | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | >75% s.d.100% | 8 |
| | | | |
| Alat Bantu Explorasi | | | |
| Alat Bantu Explorasi | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | >50% s.d 75% | 6 |
| | | >75% s.d.100% | 7 |
| | | | |
| Alat Bantu Produksi | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | >50% s.d 75% | 6 |
| | | >75% s.d.100% | 7 |
| | | | |
| Alat keselamatan Kerja | | | |
| Alat Deteksi | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d.100% | 3 |
| | | | |
| Alat Pelindung | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 0 |
| | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | >75% s.d.100% | 2 |
| | | | |
| Alat Sar | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | >75% s.d.100% | 2 |

| | | | |
|---------------------------------------|-----------------|---------------|---|
| | | | |
| Alat Kerja Penerbang | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | >75% s.d.100% | 6 |
| | | | |
| Alat Peraga | | | |
| Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | >75% s.d.100% | 5 |
| | | | |
| Peralatan Proses / Produksi | | | |
| Unit Peralatan Proses / Produksi | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | |
| Rambu-rambu | | | |
| Rambu-rambu Lalu lintas Darat | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | >75% s.d.100% | 4 |
| | | | |
| Rambu-rambu Lalu lintas Udara | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |

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

| | | | |
|---------------------------------------|----------|---------------|----|
| Bangunan Menara | | | |
| Bangunan Menara Perambuan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | |
| Tugu Titik Kontrol / Prasasti | | | |
| Tugu / Tanda batas | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | |
| Jalan dan Jembatan | | | |
| Jalan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | >30% s.d 60% | 5 |
| | | >60% s.d 100% | 10 |
| | | | |
| Jembatan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | |
| Bangunan Air | | | |
| Bangunan Air Irigasi | Renovasi | >0% s.d. 5% | 2 |
| | | >5% s.d 10% | 5 |
| | | >10% s.d 20% | 10 |
| | | | |
| Bangunan Pengairan Pasang Surut | Renovasi | >0% s.d. 5% | 2 |
| | | >5% s.d 10% | 5 |
| | | >10% s.d 20% | 10 |
| | | | |
| Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder | Renovasi | >0% s.d. 5% | 1 |

| | | | |
|---|----------|--------------|----|
| | | >5% s.d 10% | 3 |
| | | >10% s.d 20% | 5 |
| | | | |
| Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam | Renovasi | >0% s.d. 5% | 1 |
| | | >5% s.d 10% | 2 |
| | | >10% s.d 20% | 3 |
| | | | |
| Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah | Renovasi | >0% s.d. 5% | 1 |
| | | >5% s.d 10% | 2 |
| | | >10% s.d 20% | 3 |
| | | | |
| Bangunan Air Bersih/Air Baku | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | |
| Bangunan Air Kotor | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | |
| Instalasi | | | |
| Instalasi Air Bersih/Air baku | Renovasi | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | >30% s.d 45% | 7 |
| | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | | |
| Instalasi Air Kotor | Renovasi | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | >30% s.d 45% | 7 |
| | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | | |

| | | | |
|-------------------------------------|----------|--------------|----|
| Instalasi Pengelolaan Sampah | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | >30% s.d 45% | 3 |
| | | >45% s.d 65% | 5 |
| | | | |
| Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | >30% s.d 45% | 3 |
| | | >45% s.d 65% | 5 |
| | | | |
| Instalasi Pembangkit Listrik | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | |
| Instalasi gardu Listrik | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | |
| Instalasi Pertahanan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | >30% s.d 45% | 3 |
| | | >45% s.d 65% | 5 |
| | | | |
| Instalasi gas | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | |
| Instalasi Pengaman | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | >30% s.d 45% | 1 |
| | | >45% s.d 65% | 3 |
| | | | |
| Instalasi Lain | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | >30% s.d 45% | 1 |

| | | | |
|------------------------------------|-----------------|---------------|----|
| | | >45% s.d 65% | 3 |
| Jaringan | | | |
| Jaringan air Minum | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | >30% s.d 45% | 7 |
| | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | | |
| Jaringan Listrik | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | |
| Jaringan Telepon | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | >30% s.d 45% | 5 |
| | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | | |
| Jaringan Gas | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | >30% s.d 45% | 7 |
| | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | | |
| Alat Musik Modern/Band | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | >75% s.d 100% | 2 |
| | | | |
| ASET TETAP DALAM RENOVASI | | | |
| Peralatan dan Mesin dalam renovasi | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 100% | 2 |
| | | | |
| Gedung dan bangunan dalam Renovasi | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | >30% s.d 45% | 10 |

| | | | |
|--|--------------------|---------------|----|
| | | >45% s.d 65% | 15 |
| Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi | Renovasi /Overhaul | >0% s.d. 100% | 5 |

9. **Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (Capitalization Threshold) Perolehan Awal Aset Tetap.**

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap adalah sebagai berikut:

- (a) Tanah sama dengan atau lebih dari Rp1,00.
- (b) Peralatan dan mesin sama dengan atau lebih dari Rp300.000,00.
- (c) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap konstruksi sama dengan atau lebih dari Rp20.000.000,00.
- (d) Aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/kesenian, hewan, ternak, tanaman, dan aset tetap lainnya kecuali buku-buku perpustakaan sebesar sama dengan atau lebih dari Rp300.000,00.
- (e) Aset tetap lainnya berupa buku perpustakaan sama dengan atau lebih dari Rp100.000,00.

Batasan jumlah biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) harus diterapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

10. **Pengukuran berikutnya terhadap Pengakuan Awal**

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang

memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

11. Penyusutan

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 dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*)

Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut:¹

| Kodifikasi | | | | Uraian | Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----------------------------------|----------------------|
| 1 | 3 | | | ASET TETAP | |
| 1 | 3 | 2 | | Peralatan dan Mesin | |
| 1 | 3 | 2 | 01 | Alat-Alat Besar Darat | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | Alat-Alat Besar Apung | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 03 | Alat-alat Bantu | 7 |
| 1 | 3 | 2 | 04 | Alat Angkutan Darat Bermotor | 7 |
| 1 | 3 | 2 | 05 | Alat Angkutan Berat Tak Bermotor | 2 |
| 1 | 3 | 2 | 06 | Alat Angkut Apung Bermotor | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 07 | Alat Angkut Apung Tak Bermotor | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | Alat Angkut Bermotor Udara | 20 |
| 1 | 3 | 2 | 09 | Alat Bengkel Bermesin | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 10 | Alat Bengkel Tak Bermesin | 5 |

| Kodifikasi | | | | Uraian | Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|---|----------------------|
| 1 | 3 | 2 | 11 | Alat Ukur | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 12 | Alat Pengolahan Pertanian | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 13 | Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 14 | Alat Kantor | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 15 | Alat Rumah Tangga | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 16 | Peralatan Komputer | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 17 | Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 18 | Alat Studio | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 19 | Alat Komunikasi | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 20 | Peralatan Pemancar | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 21 | Alat Kedokteran | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 22 | Alat Kesehatan | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 23 | Unit-Unit Laboratorium | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 24 | Alat Peraga/Praktek Sekolah | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 25 | Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir | 15 |
| 1 | 3 | 2 | 26 | Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika | 15 |
| 1 | 3 | 2 | 27 | Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 28 | Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM) | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 29 | Alat Laboratorium Lingkungan Hidup | 7 |
| 1 | 3 | 2 | 30 | Peralatan Laboratorium Hidrodinamika | 15 |
| 1 | 3 | 2 | 31 | Senjata Api | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 32 | Persenjataan Non Senjata Api | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 33 | Alat Keamanan dan Perlindungan | 5 |
| 1 | 3 | 3 | | Gedung dan Bangunan | |
| 1 | 3 | 3 | 01 | Bangunan Gedung Tempat Kerja | 50 |

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

| Kodifikasi | | | | Uraian | Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|------------------------------|----------------------|
| 1 | 3 | 4 | 15 | Instalasi Pembangkit Listrik | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 16 | Instalasi Gardu Listrik | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 17 | Instalasi Pertahanan | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 18 | Instalasi Gas | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 19 | Instalasi Pengaman | 20 |
| 1 | 3 | 4 | 20 | Jaringan Air Minum | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 21 | Jaringan Listrik | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 22 | Jaringan Telepon | 20 |
| 1 | 3 | 4 | 23 | Jaringan Gas | 30 |

Tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman tidak disusutkan

Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati Aset Tetap yang direklasifikasikan menjadi Aset Lainnya dalam neraca, misalnya berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga atau Aset *Idle*, maka disusutkan sebagaimana layaknya

Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa:

- (a) Aset Tetap. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya dan
- (b) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya, tidak disusutkan.

Perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan

tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan. Penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.

Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka penyusutan atas Aset Tetap tersebut perlu disesuaikan. Penyesuaian sebagaimana dimaksud meliputi penyesuaian atas nilai yang dapat disusutkan dan nilai akumulasi penyusutan. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu. Nilai residu adalah nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir masa manfaatnya. Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan.

12. Aset Bersejarah

Kebijakan ini tidak mengharuskan pemerintah daerah untuk menyajikan 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*). Beberapa karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas 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 bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban 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 (*ruins*).

13. Penghentian dan Pelepasan

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.

Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Dalam hal penghentian Aset Tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku Aset Tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tetap terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban dari kegiatan non operasional pada Laporan Operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan-LRA pada Laporan Realisasi Anggaran. Disamping itu, transaksi ini juga disajikan sebagai arus kas masuk/keluar dari aktifitas investasi pada Laporan Arus Kas.

D. PENYAJIAN

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset tetap dalam Neraca Pemerintah Daerah.

| PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH | | |
|---|------------|------------|
| NERACA | | |
| NERACA ASET TETAP | | |
| (Dalam Rupiah) | | |
| Uraian | 20X1 | 20X0 |
| ASET | | |
| ASET LANCAR | | |
| Kas di Kas Daerah | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | xxx |
| Investasi Jangka Pendek | xxx | xxx |
| Piutang Pajak | xxx | xxx |
| Piutang Retribusi | xxx | xxx |
| Penyisihan Piutang | xxx | xxx |
| Belanja Dibayar Dimuka | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| Piutang Lainnya | xxx | xxx |
| Persediaan | xxx | xxx |
| Jumlah Aset Lancar | xxx | xxx |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| Investasi Nonpermanen | | |
| Pinjaman Jangka Panjang | xxx | xxx |
| Investasi dalam Surat Utang Negara | xxx | xxx |
| Investasi dalam Proyek Pembangunan | xxx | xxx |
| Investasi Nonpermanen Lainnya | xxx | xxx |
| Jumlah Investasi Nonpermanen | xxx | xxx |
| Investasi Permanen | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx |
| Investasi Permanen Lainnya | xxx | xxx |
| Jumlah Investasi Permanen | xxx | xxx |
| Jumlah Investasi Jangka Panjang | xxx | xxx |
| ASET TETAP | | |
| Tanah | xxx | xxx |
| Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx |
| Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| Konstruksi dalam Pengerjaan | xxx | xxx |
| Akumulasi Penyusutan | xxx | xxx |
| Jumlah Aset Tetap | xxx | xxx |
| DANA CADANGAN | | |
| Dana Cadangan | xxx | xxx |
| Jumlah Dana Cadangan | xxx | xxx |
| ASET LAINNYA | | |
| Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | xxx | xxx |
| Aset Tak Berwujud | xxx | xxx |
| Aset Lain-lain | xxx | xxx |
| Jumlah Aset Lainnya | xxx | xxx |
| JUMLAH ASET | | |
| | xxx | xxx |

E. PENGUNGKAPAN

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat(*carrying amount*);
2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a) Penambahan;
 - b) Pelepasan;
 - c) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - d) Mutasi aset tetap lainnya.
3. Informasi penyusutan, meliputi:
 - a) Nilai penyusutan;
 - b) Metode penyusutan yang digunakan;
 - c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
4. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
 - a) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - c) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
 - d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
5. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

F. PERLAKUKAN KHUSUS

1. Tanggal Perolehan

Jika Tanggal Perolehan Aset Tetap tidak diketahui, ditetapkan sbb :

- a. Jika tanggal perolehan Aset Tetap hasil pengadaan tahun 2007 kebawah tidak diketahui, tanggal perolehan Aset Tetap ditetapkan tanggal 1 Januari 2007 (Penyusunan Neraca Awal).
- b. Jika hanya diketahui Tahun perolehannya, tanggal perolehan Aset Tetap ditetapkan tanggal 1 Januari pada saat Tahun perolehan Aset Tetap. Misalnya perolehan Kendaraan Roda 2 diketahui pada tahun 2007, tanggal perolehan ditetapkan tanggal 1 Januari 2007.
- c. Jika hanya diketahui bulan dan tahun perolehan, tanggal perolehan Aset Tetap tanggal 1 pada bulan dan tahun perolehan Aset Tetap. Misalnya perolehan Kendaraan Roda 2 hanya diketahui bulan November Tahun 2007, tanggal perolehan ditetapkan 1 November 2007.

2. Masa Manfaat

Penambahan masa manfaat Aset Tetap akibat pengeluaran yang memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi Aset Tetap berlaku pada saat Kebijakan Akuntansi ini diberlakukan.

Pada saat dilakukan atribusi terdapat pengeluaran setelah perolehan awal yang dapat menambah masa manfaat Aset Tetap. Penambahan masa manfaat pada saat dilakukan atribusi, yaitu dengan cara menjumlahkan seluruh pengeluaran setelah perolehan awal dan persentase jumlah seluruh pengeluaran atas perolehan awal merupakan dasar penentuan penambahan masa manfaat aset tetap.

contoh :

| NO | Uraian | Nilai | Tahun |
|----|------------------------|-------------|-------|
| 1 | Bangunan Gedung Kantor | 100.000.000 | 2005 |
| 2 | Rehab Gedung Kantor | 20.000.000 | 2007 |
| 3 | Rehab Gedung Kantor | 20.000.000 | 2010 |
| | Jumlah | 140.000.000 | |

Jumlah pengeluaran setelah perolehan awal Rp. 40.000.000,- (Rp. 20.000.000 + Rp.20.000.000,-). Persentase pengeluaran setelah perolehan awal $40.000.000/100.000.000 \times 100 \% = 40 \%$.

Sesuai dengan Kebijakan Akuntansi, perbaikan atas aset tetap Bangunan Gedung Tempat Kerja jika persentase pengeluaran >25% s.d 50% akan menambah masa manfaat 10 tahun.

Jika persentase pengeluaran setelah perolehan awal melebihi 100 % maka masa manfaat atas aset tetap ditetapkan sebesar nilai maksimum masa manfaatnya .

contoh :

| NO | Uraian | Nilai | Tahun |
|----|------------------------|-------------|-------|
| 1 | Bangunan Gedung Kantor | 100.000.000 | 2005 |
| 2 | Rehab Gedung Kantor | 50.000.000 | 2007 |
| 3 | Rehab Gedung Kantor | 70.000.000 | 2010 |
| | Jumlah | 220.000.000 | |

Jumlah pengeluaran setelah perolehan awal Rp. 120.000.000,- (Rp. 50.000.000 + Rp.70.000.000,-). Persentase pengeluaran setelah perolehan awal $120.000.000/100.000.000 \times 100 \% = 120 \%$.

Persentase pengeluaran setelah perolehan awal lebih dari 100 % maka masa manfaatnya ditetapkan maksimum 50 tahun (masa manfaat bangunan gedung tempat kerja).

3. Reklasifikasi dan Koreksi

Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah secara permanen oleh pimpinan entitas dan tidak lagi memenuhi definisi Aset Tetap maka harus dipindahkan (direklasifikasi) ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Reklasifikasi Aset Tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan.

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi yang dilakukan agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Koreksi Aset Tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun Aset Tetap yang bersangkutan. Koreksi Aset Tetap dapat dilakukan kapan saja, pada saat ditemukan kesalahan dan tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan.

4. Lainnya

Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah. Dalam pelaksanaan konstruksi Aset Tetap secara swakelola adakalanya terdapat sisa material setelah Aset Tetap dimaksud selesai dibangun. Sisa material yang masih dapat digunakan disajikan dalam neraca dan dicatat sebagai persediaan. Namun demikian, pencatatan sebagai Persediaan dilakukan hanya apabila nilai aset yang tersisa material baik dari sisi jumlah/volume maupun dari sisi nilainya.

**BUPATI BARITO UTARA,**
NADALSYAH

LAMPIRAN XI :
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 279 TAHUN 2015
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN BARITO UTARA

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 10:
KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

A. UMUM

1. Definisi

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.

2. Klasifikasi

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran.

Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut biasanya kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

B. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

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

Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

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

Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

C. PENGUKURAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:

1. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
2. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
3. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

1. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
2. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
3. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
4. biaya penyewaan sarana dan peralatan;
5. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:

1. asuransi;

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

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

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 berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
3. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

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

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar 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 tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *forcemajeur*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

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

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

D. PENYAJIAN

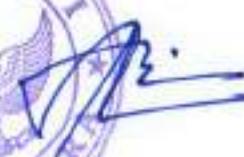
Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari aset tetap. Berikut adalah contoh penyajian Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam Neraca Pemerintah Daerah.

| PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH | | |
|---|------------|----------------|
| NERACA | | |
| NERACA ASET TETAP | | |
| | | (Dalam Rupiah) |
| Uraian | 20X1 | 20X0 |
| ASET | | |
| ASET LANCAR | | |
| Kas di Kas Daerah | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | xxx |
| Investasi Jangka Pendek | xxx | xxx |
| Piutang Pajak | xxx | xxx |
| Piutang Retribusi | xxx | xxx |
| Penyisihan Piutang | xxx | xxx |
| Belanja Dibayar Dimuka | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| Piutang Lainnya | xxx | xxx |
| Persediaan | xxx | xxx |
| Jumlah Aset Lancar | xxx | xxx |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| Investasi Nonpermanen | | |
| Pinjaman Jangka Panjang | xxx | xxx |
| Investasi dalam Surat Utang Negara | xxx | xxx |
| Investasi dalam Proyek Pembangunan | xxx | xxx |
| Investasi Nonpermanen Lainnya | xxx | xxx |
| Jumlah Investasi Nonpermanen | xxx | xxx |
| Investasi Permanen | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx |
| Investasi Permanen Lainnya | xxx | xxx |
| Jumlah Investasi Permanen | xxx | xxx |
| Jumlah Investasi Jangka Panjang | xxx | xxx |
| ASET TETAP | | |
| Tanah | xxx | xxx |
| Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx |
| Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| Konstruksi dalam Pengerjaan | xxx | xxx |
| Akumulasi Penyusutan | xxx | xxx |
| Jumlah Aset Tetap | xxx | xxx |
| DANA CADANGAN | | |
| Dana Cadangan | xxx | xxx |
| Jumlah Dana Cadangan | xxx | xxx |
| ASET LAINNYA | | |
| Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | xxx | xxx |
| Aset Tak Berwujud | xxx | xxx |
| Aset Lain-lain | xxx | xxx |
| Jumlah Aset Lainnya | xxx | xxx |
| JUMLAH ASET | xxx | xxx |

E. PENGUNGKAPAN

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 pendanaannya;
3. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
4. Uang muka kerja yang diberikan;
5. Retensi.

 **BUPATI BARITO UTARA,**

NADALSYAH

LAMPIRAN XII :
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 279 TAHUN 2015
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN BARITO UTARA

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 11:
KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN**

A. UMUM

1. Definisi

Mengacu pada PSAP 01 Paragraf 8, dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup:

- a. Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
- b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
- d. sumber dana cadangan; dan
- e. tahun anggaran pelaksanaan dan cadangan.

2. Klasifikasi

Dana cadangan masuk ke dalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh di bawah ini:



| | |
|---------------|---|
| | |
| Dana Cadangan | Dana Cadangan Pembangunan Jembatan |
| | Dana Cadangan Pembangunan Gedung |
| | Dana Cadangan Pembangunan Waduk |
| | Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada |
| | Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON) |
| | Dst.... |

B. PENGAKUAN

Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah.

Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke rekening dana cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.

C. PENGUKURAN

1. Pembentukan Dana Cadangan

Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

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

3. Pencairan Dana Cadangan

Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan dana cadangan. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

| PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH | | | |
|---------------------------------------|---|------------|------------|
| NEKACA | | | |
| PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 | | | |
| (Dalam Rupiah) | | | |
| No. | Uraian | 20X1 | 20X0 |
| 1 | ASET | | |
| 2 | | | |
| 3 | ASET LANCAR | | |
| 4 | Kas di Kas Daerah | xxx | xxx |
| 5 | Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx | xxx |
| 6 | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | xxx |
| 7 | Investasi Jangka Pendek | xxx | xxx |
| 8 | Piutang Pajak | xxx | xxx |
| 9 | Piutang Retribusi | xxx | xxx |
| 10 | Penyisihan Piutang | xxx | xxx |
| 11 | Belanja Dibayar Dimuka | xxx | xxx |
| 12 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx |
| 13 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx |
| 14 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat | xxx | xxx |
| 15 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx |
| 16 | Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| 17 | Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| 18 | Piutang Lainnya | xxx | xxx |
| 19 | Persediaan | xxx | xxx |
| 20 | Jumlah Aset Lancar | xxx | xxx |
| 21 | | | |
| 22 | INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| 23 | Investasi Nonpermanen | | |
| 24 | Pinjaman Jangka Panjang | xxx | xxx |
| 25 | Investasi dalam Surat Utang Negara | xxx | xxx |
| 26 | Investasi dalam Proyek Pembangunan | xxx | xxx |
| 27 | Investasi Nonpermanen Lainnya | xxx | xxx |
| 28 | Jumlah Investasi Nonpermanen | xxx | xxx |
| 29 | Investasi Permanen | | |
| 30 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx |
| 31 | Investasi Permanen Lainnya | xxx | xxx |
| 32 | Jumlah Investasi Permanen | xxx | xxx |
| 33 | Jumlah Investasi Jangka Panjang | xxx | xxx |
| 34 | | | |
| 35 | ASET TETAP | | |
| 36 | Tanah | xxx | xxx |
| 37 | Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| 38 | Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| 39 | Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx |
| 40 | Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| 41 | Konstruksi dalam Pengerjaan | xxx | xxx |
| 42 | Akumulasi Penyusutan | xxx | xxx |
| 43 | Jumlah Aset Tetap | xxx | xxx |
| 44 | | | |
| 45 | DANA CADANGAN | | |
| 46 | Dana Cadangan | xxx | xxx |
| 47 | Jumlah Dana Cadangan | xxx | xxx |
| 48 | | | |

E. PENGUNGKAPAN

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

1. dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan;
2. tujuan pembentukandanacadangan;
3. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
4. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
5. sumber dana cadangan; dan
6. tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

 **BUPATI BARITO UTARA,**

NADALSYAH

LAMPIRAN XIII :
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 279 TAHUN 2015
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN BARITO UTARA

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 12:
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA**

A. UMUM

1. Definisi

Mengacu pada Buletin Teknis SAP 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

2. Klasifikasi

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

| | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| Tagihan Jangka Panjang | Tagihan Penjualan Angsuran |
| | Tuntutan Ganti Kerugian Daerah |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | Sewa |
| | Kerjasama Pemanfaatan |

| | |
|---------------------|-----------------------------|
| | Bangun Guna Serah |
| | Bangun Serah Guna |
| Aset Tidak Berwujud | Goodwill |
| | Lisensi dan Frenchise |
| | Hak Cipta |
| | Paten |
| | Aset Tidak Berwujud Lainnya |
| Aset Lain-lain | Aset Lain-Lain |

Dari sekian banyak aset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan PPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan SKPD.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

- a. Tagihan Jangka Panjang;
- b. Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
- c. Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

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

B. PENGAKUAN

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

1. Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

a. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah. Contoh tagihan

penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III.

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Menurut Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang BPK, ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini dapat berupa:

a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa

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

b. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

PERMENDAGRI Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi asset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

c. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)

Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

d. Bangun Serah Guna– BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)

Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

3. Aset Tidak Berwujud (ATB)

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

a. Goodwill

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

b. Hak Paten atau Hak Cipta

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

c. Royalti

Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.

d. Software

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

e. Lisensi

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

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

Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:

- a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
 - b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
4. Aset Lain-Lain
- Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan

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

C. PENGUKURAN

1. Tagihan Jangka Panjang
 - a. Tagihan Penjualan Angsuran
Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
 - b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).
2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga
 - a. Sewa
Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
 - b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - c. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)
BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.
 - d. Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)
BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

3. Aset Tidak Berwujud

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

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

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

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
- b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
- c. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

4. Aset Lain-lain

Salah satu yang termasuk dalam kategori dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatat/nilai bukunya.

AMORTISASI

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

Amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti garis lurus, metode saldo menurun dan metode unit produksi seperti halnya metode penyusutan yang telah dibahas pada bab aset tetap. Metode amortisasi yang digunakan harus menggambarkan pola konsumsi entitas atas manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, digunakan metode garis lurus. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

D. PENYAJIAN

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset lainnya dalam neraca pemerintah daerah.

| NERACA | | |
|--|------------|------------|
| PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 | | |
| (Dalam Rupiah) | | |
| Uraian | 20X1 | 20X0 |
| ASET | | |
| ASET TETAP | | |
| Tanah | xxx | xxx |
| Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| Jalan, Irigasi, dan Jaringan | xxx | xxx |
| Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| Konstruksi dalam Pengerjaan | xxx | xxx |
| Akumulasi Penyusutan | (xxx) | (xxx) |
| Jumlah Aset Tetap | xxx | xxx |
| DANA CADANGAN | | |
| Dana Cadangan | xxx | xxx |
| Jumlah Dana Cadangan | xxx | xxx |
| ASET LAINNYA | | |
| Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| Tuntutan Perbendaharaan | xxx | xxx |
| Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | xxx | xxx |
| Aset Tak Berwujud | xxx | xxx |
| Aset Lain-Lain | xxx | xxx |
| Jumlah Aset Lainnya | xxx | xxx |

E. PENGUNGKAPAN

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

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



BUPATI BARITO UTARA

NADALSYAH

LAMPIRAN XIV :
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 47 TAHUN 2015
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN BARITO UTARA

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 13:
KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Definisi

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran I PSAP Nomor 09 tentang Kewajiban menjelaskan bahwa kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

2. Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 09 tentang Kewajiban antara lain:

a. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer pemerintah daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek

kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b. Kewajiban Jangka Panjang

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

- 1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan
- 2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;
- 3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

| | |
|--------------------------|--------------------------------------|
| | |
| Kewajiban Jangka Pendek | Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) |
| | Utang Bunga |
| | Bagian Lancar Utang Jangka Panjang |
| | Pendapatan Diterima Dimuka |
| | Utang Belanja |
| | Utang Jangka Pendek Lainnya |
| Kewajiban Jangka Panjang | Utang Dalam Negeri |
| | Utang Jangka Panjang Lainnya |

B. PENGAKUAN

Kewajiban diakui pada saat kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan timbul. Kewajiban tersebut dapat timbul dari:

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

C. PENGUKURAN

Kewajiban pemerintah daerah dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal necara. Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya. Berikut ini akan dijabarkan mengenai pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban.

Pengukuran kewajiban atau utang jangka pendek pemerintah daerah berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan bagaimana pengukuran kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka pendek.

1. Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga

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

2. Pengukuran Utang Transfer

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

3. Pengukuran Utang Bunga

Utang bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

4. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

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

5. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

6. Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya

Pengukuran kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. Contoh: biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

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

1. Utang yang tidak diperjualbelikan

Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari *World Bank*.

2. Utang yang diperjualbelikan

Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah. Sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Jika sekuritas utang pemerintah dijual tanpa sebesar nilai pari, maka dinilai sebesar nilai parinya. Jika sekuritas utang pemerintah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo. Sementara itu, jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

D. PENYAJIAN

Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pemerintah daerah disajikan dalam neraca disisi pasiva. Berikut adalah contoh penyajian kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

| NERACA | | |
|--|------------|------------|
| PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH | | |
| PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 | | |
| (Dalam Rupiah) | | |
| Uraian | 20X1 | 20X0 |
| KEWAJIBAN | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | xxx | xxx |
| Utang Bunga | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya | xxx | xxx |
| Utang Jangka Pendek Lainnya | xxx | xxx |
| Jumlah Kewajiban Jangka Pendek | xxx | xxx |
| KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | | |
| Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx |
| Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx |
| Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx |
| Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank | xxx | xxx |
| Utang Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx |
| Utang Jangka Panjang Lainnya | xxx | xxx |
| Jumlah Kewajiban Jangka Panjang | xxx | xxx |
| JUMLAH KEWAJIBAN | xxx | xxx |

E. PENGUNGKAPAN

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

1. jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
2. jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
3. bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
4. konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
5. perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - a. pengurangan pinjaman;

- b. modifikasi persyaratan utang;
 - c. pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - d. pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - e. pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - f. pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
6. jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
7. biaya pinjaman:
- a. perlakuan biaya pinjaman;
 - b. jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c. tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

**BUPATI BARITO UTARA,**

NADALSYAH

LAMPIRAN XV :
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 47 TAHUN 2015
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN BARITO UTARA

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14
KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. UMUM

1. Definisi

Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

2. Klasifikasi

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

- a. Kesalahan tidak berulang

Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis:

- 1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
- 2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

b. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

B. PERLAKUAN

1. Kesalahan tidak berulang

a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

Contoh : pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemerintah pusat.

b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

1) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun

pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

2) Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Perda/Perkada Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

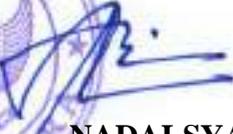
Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Contoh : pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat

2. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

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

 **BUPATI BARITO UTARA,**

NADALSYAH