



BUPATI BARITO UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2024

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 175 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

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

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (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 Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun

2021 tentang Harmonisasi Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019

tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna

anggaran/pengguna barang.

8. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna barang milik daerah.
14. Kuasa Bendahara Umum Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
15. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagai tugas dan fungsi SKPD.
16. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi penatausahaan keuangan pada SKPD.
17. Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan APBD pada SKPD.
18. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
19. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
20. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklarifikasian, pengikhtisan transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
21. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat menjadi SAP

adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah.

22. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
23. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktek spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
24. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktek spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
25. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah daerah.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
27. Berbasis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
28. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
29. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
30. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
31. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
32. Laporan Realisasi Anggaran selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

33. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SilPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
34. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
35. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
36. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
37. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
38. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
39. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
40. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
41. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima, serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, namun tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan negara yang dipisahkan.
42. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode anggaran bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
43. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
44. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah

yang mengurangi saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

45. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
46. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
47. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
48. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
49. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
50. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan seharusnya.
51. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
52. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah; dan
- b. memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 4

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dibangun atas dasar Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan.
- (3) Entitas Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah seluruh SKPD dan SKPKD.
- (4) Entitas Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Pemerintah Daerah.

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan SAP Berbasis AkruaI dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal penyusunan dan pelaksanaan anggaran berupa LRA disusun berdasarkan Basis Kas.

Pasal 6

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah meliputi:
 - a. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
 - b. kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat penjelasan atas unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (3) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP atas:

- a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
- b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.

Pasal 7

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri dari:

- a. kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. kebijakan akuntansi Penyajian Laporan Keuangan;
- c. kebijakan akuntansi LRA;
- d. kebijakan akuntansi LPSAL;
- e. kebijakan akuntansi Neraca;
- f. kebijakan akuntansi LO;
- g. kebijakan akuntansi LAK;
- h. kebijakan akuntansi LPE;
- i. kebijakan akuntansi CaLK;
- j. kebijakan akuntansi Pendapatan LRA dan LO;
- k. kebijakan akuntansi Belanja dan Beban;
- l. kebijakan akuntansi Akuntansi Pembiayaan;
- m. kebijakan akuntansi Aset;
- n. kebijakan akuntansi Kewajiban dan Ekuitas;
- o. kebijakan akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi, Akuntansi dan Peristiwa Luar Biasa;
- p. kebijakan akuntansi Laporan Keuangan Konsolidasi;
- q. kebijakan akuntansi Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan;
- r. kebijakan akuntansi Perjanjian Konsesi Jasa Pemberi Konsesi; dan
- s. kebijakan akuntansi Bagan Akun Standar;

Pasal 8

Ketentuan mengenai Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi Penyajian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi LRA dalam Pasal 7 huruf c tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi LPSAL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi LO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi LAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi LPE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Ketentuan mengenai Akuntansi CaLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf i tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA dan LO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf j tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi Belanja dan Beban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf k tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi Akuntansi Pembiayaan dimaksud dalam Pasal 7 huruf l tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf m tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi Kewajiban dan Ekuitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf n tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi, Akuntansi dan Peristiwa Luar Biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf o tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi Laporan Keuangan Konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf p tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf q tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi Perjanjian Konsesi Jasa Pemberi Konsesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf q tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

Ketentuan mengenai Kebijakan Akuntansi Bagan Akun Standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf q tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 28

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, Entitas Pelaporan wajib menyusun:
 - a. Laporan Realisasi Semester Pertama APBD yang disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya;
 - b. Laporan Keuangan Tahunan, terdiri dari:
 1. LRA;
 2. LPSAL;
 3. Neraca;
 4. LO;
 5. LAK
 6. LPE; dan
 7. CaLK.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD oleh SKPD selaku Entitas Akuntansi wajib menyusun:
 - a. Laporan Realisasi Semester Pertama APBD yang disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya;
 - b. Laporan Keuangan Tahunan, yang terdiri dari:
 1. LRA;
 2. Neraca;
 3. LO;
 4. LPE; dan
 5. CaLK.

- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah BUD selaku Entitas Akuntansi, wajib menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari:
- a. LRA;
 - b. LPSAL;
 - c. Neraca;
 - d. LO;
 - e. LAK;
 - f. LPE; dan
 - g. CaLK.

Pasal 29

- (1) Laporan keuangan tahunan Entitas Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b disertai dengan pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Laporan keuangan tahunan Entitas Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b disertai dengan pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Kepala SKPD.
- (3) Laporan keuangan Entitas Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) disertai dengan pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh PPKD selaku BUD.
- (4) Pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) memuat pernyataan bahwa pengelolaan APBD telah diselenggarakan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan SAP.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2015 Nomor 47) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2023 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 31 Desember 2024

Pj. BUPATI BARITO UTARA,



Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 31 Desember 2024



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2024 NOMOR 34

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

**KERANGKA KONSEPTUAL
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

- a. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah kabupaten Barito Utara ini mengacu pada kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan (SAP) untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangannya. Kerangka konseptual ini diawali dengan penetapan tujuan pelaporan keuangan, kemudian diikuti dengan penjelasan karakteristik kualitatif informasi akuntansi yang membuat informasi itu bermanfaat. Selanjutnya unsur-unsur laporan keuangan juga didefinisikan. Berikutnya dijelaskan pedoman operasi yang lebih rinci yaitu asumsi-asumsi dan prinsip-prinsip. Kerangka konseptual juga mengakui adanya kendala dalam lingkungan pelaporan keuangan.
- b. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah Kabupaten Barito Utara adalah sebagai acuan bagi:
 - 1) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - 2) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
 - 3) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
- c. Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi pemerintah kabupaten Barito Utara.
- d. 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.
- e. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan yang dimodifikasi untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
- f. 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 periode.

- g. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Barito Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

2. RUANG LINGKUP

Kerangka Konseptual ini membahas :

- a. Tujuan Kerangka Konseptual;
- b. Lingkungan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Utara;
- c. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
- d. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
- e. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
- f. Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
- g. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
- h. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
- i. Asumsi Dasar;
- j. Prinsip-Prinsip;
- k. Kendala Informasi Akuntansi; dan
- l. Dasar Hukum.

Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

Lingkungan operasional organisasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara memiliki pengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.

Ciri-ciri penting lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Ciri utama struktur Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan pelayanan yang diberikan:
 - a. bentuk umum Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan pemisahan kekuasaan;
 - b. sistem pemerintahan otonomi;
 - c. adanya pengaruh proses politik; dan
 - d. hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
2. Ciri keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang penting bagi aspek pengendalian:
 - a. anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
 - b. investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
 - c. kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian; dan

- d. penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

1. BENTUK UMUM PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA DAN PEMISAHAN KEKUASAAN

Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berasas 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.

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.

2. SISTEM PEMERINTAHAN OTONOMI DAN TRANSFER PENDAPATAN ANTAR PEMERINTAH

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.

3. PENGARUH PROSES POLITIK

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.

4. HUBUNGAN ANTARA PEMBAYARAN PAJAK DAN PELAYANAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

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.

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

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.

6. INVESTASI DALAM ASET YANG TIDAK MENGHASILKAN PENDAPATAN

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 konservasi. 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.

Penyusutan aset tetap merupakan aset yang digunakan pemerintah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan

manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

C. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

1. PERANAN LAPORAN KEUANGAN

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 periode 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.

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 periode 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 periode 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 periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

e. Evaluasi Kinerja

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

2. TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

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 periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
- c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah 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; dan
- f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

D. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA

1. PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN

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).

2. KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN

Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintahan serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.

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.

E. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

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

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

1. RELEVAN

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.

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 espektasinya 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.

2. ANDAL

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.

3. DAPAT DIBANDINGKAN

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara 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 Kabupaten Barito Utara 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 periode terjadinya perubahan tersebut.

4. DAPAT DIPAHAMI

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

F. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara terdiri dari :

- 1. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan :
 - a. Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
 - b. Neraca SKPD;
 - c. Laporan Operasional SKPD;
 - d. Laporan Perubahan Ekuitas SKPD; dan
 - e. Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.
- 2. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sebagai entitas pelaporan yang menghasilkan:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran PPKD;

- b. Neraca PPKD;
 - c. Laporan Operasional PPKD;
 - d. Laporan Perubahan Ekuitas PPKD; dan
 - e. Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD.
3. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemda secara utuh yang menghasilkan:
- a. Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah;
 - b. Laporan Perubahan SAL Pemerintah Daerah;
 - c. Neraca Pemerintah Daerah;
 - d. Laporan Operasional Pemerintah Daerah;
 - e. Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah;
 - f. Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah; dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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

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

- a. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/ Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/ Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- c. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah 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.

2. LAPORAN PERUBAHAN SISA ANGGARAN LEBIH

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan Informasi Kenaikan dan Penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun Pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya.

3. NERACA

Neraca SKPD/PPKD/Pemerintah Kabupaten Barito Utara merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan SKPD/PPKD/Pemerintah Kabupaten Barito Utara mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut :

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah 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.

1) Aset

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

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.

- a) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
- b) 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 nonlancar lainnya.

- (1) 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.

- (2) Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
- (3) Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

2) Kewajiban

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.

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.

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

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

3) Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.

4. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan.

5. LAPORAN ARUS KAS

Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo

kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

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

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

6. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

7. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Surplus/Defisit 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. menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- b. menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- c. menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- d. mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas; dan
- e. menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

G. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan 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.

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

1. 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.

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

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

1. KEMUNGKINAN BESAR MANFAAT EKONOMI MASA DEPAN TERJADI

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

2. KEANDALAN PENGUKURAN

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

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

a. Pengakuan Aset

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

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.

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, setoran lain-lain, dan 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 periode akuntansi berjalan.

b. Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul dan jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran

sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

c. Pengakuan Pendapatan

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 (entitas pelaporan) atau rekening kas Bendahara Penerimaan SKPD/Unit SKPD (entitas Akuntansi).

d. Pengakuan Beban Dan Belanja

Pengakuan beban dan belanja meliputi :

- 1) Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- 2) Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

H. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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 kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai rupiah.

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

I. ASUMSI DASAR

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:

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

1. KEMANDIRIAN ENTITAS

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.

Entitas di Pemerintah Kabupaten Barito Utara terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.

- a. 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 Pemda.
- b. 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.

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

2. KESINAMBUNGAN ENTITAS

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

3. KETERUKURAN DALAM SATUAN UANG (*MONETARY MEASUREMENT*)

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

J. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah 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 :

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

1. BASIS AKUNTANSI

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 dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Negara/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 Negara/Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

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, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

2. PRINSIP NILAI PEROLEHAN (*HISTORICAL COST PRINCIPLE*)

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas atau setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

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

3. PRINSIP REALISASI (*REALIZATION PRINCIPLE*)

Bagi pemerintah Kabupaten Barito Utara, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode 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.

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

4. PRINSIP SUBSTANSI MENGUNGGULI FORMALITAS (*SUBSTANCE OVER FORM PRINCIPLE*)

Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi

atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

5. PRINSIP PERIODISITAS (*PERIODICITY PRINCIPLE*)

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Kabupaten Barito Utara dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun untuk laporan realisasi anggaran dibuat periode semester.

6. PRINSIP KONSISTENSI (*CONSISTENCY PRINCIPLE*)

Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

7. PRINSIP PENGUNGKAPAN LENGKAP (*FULL DISCLOSURE PRINCIPLE*)

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

8. PRINSIP PENYAJIAN WAJAR (*FAIR PRESENTATION PRINCIPLE*)

Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Surplus/Defisit, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Faktor pertimbangan sehat 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

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:

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

1. MATERIALITAS

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

2. PERTIMBANGAN BIAYA DAN MANFAAT

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.

3. KESEIMBANGAN ANTAR KARAKTERISTIK KUALITATIF

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan Pemerintah 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. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

Pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara diselenggarakan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain :

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 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.)
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara bagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Perpajakan;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara bagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Perpajakan;

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Perda dan aturan-aturan hukum selain yang tersebut di atas, yang mengatur tentang pengelolaan keuangan, khususnya keuangan daerah.

Pengakuan, Pengukuran dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain mempedomani Standar Akuntansi Pemerintahan, Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi pemerintahan, dan Buletin Teknis Standar akuntansi pemerintahan.



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 3A TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 01
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

- a. Tujuan Kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi dan menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
- b. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi yang khusus.

2. RUANG LINGKUP

- a. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- b. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu pemerintah Kabupaten Barito Utara, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD di lingkungan pemerintah Kabupaten Barito Utara.

3. BASIS AKUNTANSI

Entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas. Namun demikian Laporan Realisasi Anggaran tetap disusun dengan menggunakan basis kas.

B. DEFINISI

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

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Kabupaten Barito Utara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara.
2. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
3. 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.
4. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Barito Utara atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
5. Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
6. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
7. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
8. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
9. Beban adalah penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dana, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
10. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar sehingga menjadi tidak proporsional apabila kebutuhan tersebut dipenuhi hanya melalui penerimaan daerah dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.
11. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
12. 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.
13. 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 Pemda.
14. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga

dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

15. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
16. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
17. 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.
18. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
19. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
20. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
21. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
22. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
23. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
24. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Kabupaten Barito Utara terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
25. Pendapatan-LO adalah semua hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.
26. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Barito Utara, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
27. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
28. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Barito Utara, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
29. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang pemerintah Kabupaten Barito Utara yang ditentukan oleh Kepala Daerah Kabupaten Barito Utara untuk menampung seluruh penerimaan daerah

dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

30. Saldo Anggaran Lebih adalah kumulatif saldo yang berasal dari SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan
31. Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
32. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
33. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.
34. Surplus/defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
35. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan
36. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
37. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

C. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi dan perubahan ekuitas suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya, yang berarti mempunyai peranan prediktif dan prospektif.
2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Kabupaten Barito Utara;
 - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Kabupaten Barito Utara;
 - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f. menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Kabupaten Barito Utara untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
 - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

3. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
 - a. Indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b. Indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
4. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:
 - a. Aset;
 - b. Kewajiban;
 - c. Ekuitas;
 - d. Pendapatan-LRA;
 - e. Belanja;
 - f. Transfer;
 - g. Pembiayaan;
 - h. Saldo Anggaran Lebih;
 - i. Pendapatan-LO;
 - j. Beban; dan
 - k. Arus Kas.
5. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas entitas pelaporan selama satu periode.
6. Entitas pelaporan menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

D. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

E. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (budgetary reports) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi :
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional;

- e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali:
 - a. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum; dan
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.
 3. Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum negara/daerah dan/atau sebagai kuasa bendahara umum negara/daerah.
 4. Kegiatan keuangan pemerintah dibatasi dengan anggaran dalam bentuk apropriasi atau otorisasi anggaran. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.
 5. Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang.
 6. Entitas pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan hasil operasi entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.
 7. Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
 8. Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.
 9. Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan semua informasi penting baik yang telah tersaji maupun yang tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan.
 10. Entitas pelaporan mengungkapkan informasi tentang ketaatan terhadap anggaran.

F. STRUKTUR DAN ISI

1. PENDAHULUAN

Pernyataan Kebijakan ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format sebagai lampiran kebijakan ini yang dapat diikuti oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.

2. IDENTIFIKASI LAPORAN KEUANGAN

- a. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
- b. Kebijakan Akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Kebijakan Akuntansi ini.
- c. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
 - 1) Nama SKPD/PPKD/PEMDA;
 - 2) Cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
 - 3) Tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
 - 4) Mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
 - 5) Tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
- d. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
- e. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

3. PERIODE PELAPORAN

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

- a. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- b. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan; dan
- c. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

4. TEPAT WAKTU

Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas

pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

5. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

- a. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
- b. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam satu periode pelaporan.
- c. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LRA;
 - 2) Belanja;
 - 3) Transfer;
 - 4) Surplus/defisit-LRA;
 - 5) Pembiayaan; dan
 - 6) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
- d. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan yang dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

6. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

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

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

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

7. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

8. KLASIFIKASI

- a. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang

dalam neraca.

- b. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- c. Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
- d. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti sediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
- e. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - 1) Kas dan setara kas;
 - 2) Investasi jangka pendek;
 - 3) Piutang pajak dan bukan pajak;
 - 4) Persediaan;
 - 5) Investasi jangka panjang;
 - 6) Aset tetap;
 - 7) Kewajiban jangka pendek;
 - 8) Kewajiban jangka panjang;
 - 9) Ekuitas.
- f. Aset Lancar
 - 1) Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
 - a) Diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
 - b) Berupa kas dan setara kas.Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
 - 2) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

- g. Aset Non lancar
 - 1) Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
 - 2) Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.
- h. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.
- i. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi nonpermanen terdiri dari:
 - 1) Investasi dalam Surat Utang Negara;
 - 2) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga; dan
 - 3) Investasi nonpermanen lainnya.
- j. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen terdiri dari:
 - 1) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.
 - 2) Investasi permanen lainnya.
- k. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap terdiri dari:
 - 1) Tanah;
 - 2) Peralatan dan mesin;
 - 3) Gedung dan bangunan;
 - 4) Jalan, irigasi, dan jaringan;
 - 5) Aset tetap lainnya; dan
 - 6) Konstruksi dalam pengerjaan.
- l. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
- m. Aset non lancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.

9. PENGAKUAN ASET

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

- b. Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

10. PENGUKURAN ASET

Pengukuran aset adalah sebagai berikut:

- a. Kas dicatat sebesar nilai nominal.
- b. Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan.
- c. Piutang dicatat sebesar nilai nominal.
- d. Persediaan dicatat sebesar:
 - 1) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - 2) Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri; dan
 - 3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
- e. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.
- f. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- g. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
- h. 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. Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

11. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

- a. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
- b. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
- c. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

12. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

- a. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- 1) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - 2) Entitas bermaksud mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - 3) Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf ini, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (refinancing) atau digulirkan (roll over) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
- c. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (covenant) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (payable on demand) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
- 1) Pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran; dan
 - 2) Tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- d. Pengakuan Kewajiban
- 1) 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; dan
 - 2) Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.
- e. Pengukuran Kewajiban
- Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

13. EKUITAS

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

G. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM NERACA ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

1. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos diklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.
2. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.
3. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya :
 - a. Piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi penjualan, pihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya;
 - b. Persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk sediaan;
 - c. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
 - d. Dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
 - e. Komponen ekuitas diklasifikasikan menjadi ekuitas awal, surplus/deficit-LO, dampak kumulatif kebijakan/kesalahan mendasar dan ekuitas akhir; dan
 - f. Pengungkapan kepentingan Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

H. LAPORAN OPERASIONAL (LO)

1. Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan akun-akun sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - b. Beban dari kegiatan operasional;
 - c. Surplus/defisit dari operasi;
 - d. Kegiatan Nonoperasional;
 - e. Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - f. Pos Luar Biasa; dan
 - g. Surplus/defisit-LO.

Penambahan akun-akun, judul, dan subtotal disajikan dalam laporan operasional jika Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi suatu entitas pelaporan.

2. Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
3. Penambahan akun-akun pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan akun-akun dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi yang dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.
4. Dalam laporan operasional yang dianalisis suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai) dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi.
5. Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban diklasifikasikan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke fungsi-fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.
6. Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi mengungkapkan pula tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi antara lain meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman.
7. Untuk memilih metode klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin, baik secara langsung maupun tidak langsung, berbeda dengan output entitas pelaporan bersangkutan. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka kebijakan ini memperbolehkan entitas pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara baik.
8. Kebijakan akuntansi ini menerapkan Laporan Operasional menurut klasifikasi ekonomi.
9. Dalam laporan operasional, surplus/defisit penjualan aset non lancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.
10. Penyajian Laporan Operasional secara rinci yang beban-bebannya dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi diuraikan dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional.

I. LAPORAN ARUS KAS

1. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan arus kas disusun oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
2. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan non anggaran.
3. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

J. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya akun-akun:

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

Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

K. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

1. STRUKTUR

- a. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
 - 1) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - 2) Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
 - 3) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - 4) Pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
 - 5) Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
 - 6) Daftar dan skedul.
- b. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Utara serta pengungkapan-pengungkapan lainnya

yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

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

2. PENYAJIAN KEBIJAKAN-KEBIJAKAN AKUNTANSI

- a. Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
 - 1) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 2) Sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
 - 3) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- b. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
- c. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pengakuan pendapatan;
 - b. Pengakuan belanja;
 - c. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - d. Investasi;
 - e. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - f. Kontrak-kontrak konstruksi;
 - g. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - h. Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - i. Biaya penelitian dan pengembangan;
 - j. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - k. Dana cadangan; dan
 - l. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
- d. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*), penjabaran

mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

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

L. PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)

1. BLUD merupakan instansi dilingkungan pemerintah daerah yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Sebagai instansi pemerintah daerah, BLUD menerapkan pernyataan standar akuntansi pemerintahan dalam menyusun laporan keuangan.
2. Selaku penerima anggaran pemerintah daerah yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/ entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya. Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/ entitas pelaporan yang membawahnya. Laporan Arus Kas BLUD dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
3. Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan entitas yang membawahnya, perlu dilakukan eliminasi terhadap akun-akun timbal balik (reciprocal accounts) seperti pendapatan, beban, aset, dan kewajiban yang berasal dari entitas akuntansi/ pelaporan dalam satu entitas pemerintahan kecuali akun-akun pendapatan dan belanja LRA.
4. Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan, laporan Keuangan ini memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban BLUD pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan.
5. Periode pelaporan BLUD, laporan keuangan BLUD disajikan paling sedikit sekali dalam setahun.
6. Tanggung Jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berada pada pimpinan BLUD atau pejabat yang ditunjuk.
7. Penghentian Satuan Kerja BLUD menjadi satuan kerja biasa, sesuai ketentuan perundangan, pemerintah daerah dapat mencabut status pola pengelolaan keuangan BLUD.
8. Dalam hal satuan kerja tidak lagi menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, maka satuan kerja tersebut menyusun laporan keuangan selayaknya entitas akuntansi pemerintah lainnya, dan satuan kerja tersebut harus menyusun laporan keuangan penutup per tanggal pencabutan statusnya sebagai BLUD.

Pj. BUPATI BARITO UTARA,

MUHLIS

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 02
LAPORAN REALISASI ANGGARAN

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

- a. Tujuan Kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat SKPD, PPKD, dan Pemda. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.

2. RUANG LINGKUP

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk tingkat SKPD, PPKD, dan Pemda.

B. MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi/entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi; dan
 - b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
2. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
 - a. Telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
 - b. Telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
 - c. Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

C. DEFINISI

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

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
2. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara netto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
3. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
4. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
5. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
6. 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.
7. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah Kabupaten Barito Utara.
8. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
9. Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah SILPA dana dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
10. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
11. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah Kabupaten Barito Utara terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
12. Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah Kabupaten Barito Utara.
13. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

14. Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
15. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

D. STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
2. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
 - a. Nama SKPD/PPKD/Pemda;
 - b. Periode yang dicakup;
 - c. Mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
 - d. Satuan angka yang digunakan.

E. PERIODE PELAPORAN

Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:

1. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun; dan
2. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

F. TEPAT WAKTU

1. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah Kabupaten Barito Utara tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.
2. Suatu entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

G. ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
2. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya.
3. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan -LRA;
- b. Belanja;
- c. Trasfer;
- d. Surplus atau defisi - LRAt;
- e. Penerimaan pembiayaan
- f. Pengeluaran pembiayaan
- g. Pembiayaan netto; dan
- h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA).

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

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

I. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

J. TRANSAKSI PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN BERBENTUK BARANG DAN JASA

Transaksi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa dapat dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau dilaporkan dalam Neraca. Untuk Laporan Realisasi Anggaran dapat dilakukan dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diterima. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

K. PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD

1. Laporan Realisasi Anggaran SKPD (LRA SKPD) disajikan sekurang-kurangnya satu kali kali dalam setahun. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan dan belanja SKPD yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

Contoh ilustrasi format Laporan Realisasi Anggaran SKPD sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER X+1 dan X
(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	Anggaran X+1	Realisasi X+1	(%)	Realisasi X
1	Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1	Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.1	Pendapatan pajak daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.4	Lain-lain Pendapatan yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.4.1	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.4.2	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
1.4.3	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
2	Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1	Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.1	Belanja pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.2	Belanja barang	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.5	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.6	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2	Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.1	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.6	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS / (DEFISIT)	xxx	xxx	xxx	xxx

L. PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

Laporan Realisasi Anggaran PPKD (LRA PPKD) sebagai kantor pusat, Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan PPKD yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Ilustrasi Laporan Realisasi Anggaran PPKD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PPKD
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER X+1 DAN X

(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	Anggaran X+1	Realisasi X+1	(%)	Realisasi X
1	Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1	Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.1	Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.2	Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1	Transfer Pemerintah Pusat Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.2	Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.2.1	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.2.1	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.3	Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
1.4	Lain-lain Pendapatan yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.4.1	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.4.2	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx

1.4.3	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
2	Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1	Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.2	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.3	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.4	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.5	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.6	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.7	Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2	Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.1	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.6	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
2.3	Belanja Tidak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.3.1	Belanja Tidak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.4	Belanja Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
2.4.1	Belanja Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
2.4.2	Belanja Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS / (DEFISIT)	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1	Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.1	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx

3.1.6	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai Ketentuan Peraturan Perundangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2	Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.3	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.5	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai Ketentuan Peraturan Perundangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xxx
	PEMBIAYAN NETTO	xxx	xxx	xxx	xxx
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	xxx	xxx	xxx	xxx

M. PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN KONSOLIDASI PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

1. Laporan realisasi anggaran konsolidasi pemerintah Kabupaten Barito Utara disusun di semester I dan akhir tahun anggaran, dan nilainya merupakan gabungan dari seluruh SKPD dan PPKD sebagai PPKD/BUD. Laporan ini dibuat oleh PPKD sebagai Pemda.
2. Untuk laporan realisasi anggaran (LRA) konsolidasi tidak memerlukan proses eliminasi, tetapi penggabungan langsung seluruh pendapatan dan belanja dari PPKD dan semua SKPD. Berikut adalah contoh *worksheet* untuk Laporan Realisasi Anggaran Konsolidasi:

No	Uraian	SKPD 1	SKPD 2	PPKD	Konsolidasi
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx			xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan			xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah			xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Pendapatan Transfer			xxx	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx		xxx	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Belanja				
12	Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Belanja Modal	xxx	xxx		xxx
14	Belanja Tak Terduga			xxx	xxx
15	Belanja Transfer			xxx	xxx
16	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Surplus / defisit	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Pembiayaan				
19	Penerimaan pembiayaan	xxx		xxx	xxx
20	Pengeluaran pembiayaan			xxx	xxx
21	Pembiayaan netto			xxx	xxx
22	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx	xxx	xxx	xxx

Pj. BUPATI BARITO UTARA,



MUHLIS

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 03
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

- a. Tujuan kebijakan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas dan ketaatan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Tujuan pelaporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah memberikan informasi tentang saldo anggaran lebih awal, mutasi perubahan saldo anggaran lebih, dan saldo anggaran lebih akhir secara komparatif dengan periode sebelumnya.

B. DEFINISI

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

1. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
2. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.
3. 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.
4. Pembiayaan (*Financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
5. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
6. Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurangan tara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
7. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurangan tara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

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

C. MANFAAT INFORMASI PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) menyediakan informasi mengenai saldo anggaran lebih awal, mutasi perubahan saldo anggaran lebih, dan saldo anggaran lebih akhir. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

D. STRUKTUR LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

1. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya akun-akun berikut:
 - a. Saldo Anggaran Lebih Awal;
 - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan;
 - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya; dan
 - e. Lain-lain;
 - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
2. Selain penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada Paragraf 5, juga disajikan uraian rincian dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

E. FORMAT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

1. PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan konsolidasian menyajikan format Laporan Saldo Anggaran Lebih sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun.
2. Contoh Ilustrasi format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
PPKD
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER X+1 dan X

NO	URAIAN	X+1	X
1	SALDO ANGGARAN LEBIH AWAL	XXX	XXX
2	PENGUNAAN SAL SEBAGAI PENERIMAAN PEMBIAYAAN TAHUN BERJALAN	(XXX)	(XXX)
3	SUB TOTAL (1+2)	XXX	XXX
4	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA/SIKPA)	XXX	XXX
5	SUB TOTAL (3+4)	XXX	XXX
6	KOREKSI KESALAHAN PEMBUKUAN TAHUN SEBELUMNYA	XXX	XXX
7	LAIN-LAIN	XXX	XXX
	SALDO ANGGARAN LEBIH AKHIR (5+6+7)	XXX	XXX



Pj. BUPATI BARITO UTARA,

MUHLIS

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 04
NERACA

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

- a. Tujuan Kebijakan Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

2. RUANG LINGKUP

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

B. KLASIFIKASI

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

- b. Investasi jangka pendek;
 - c. Piutang pajak dan bukan pajak;
 - d. Persediaan;
 - e. Investasi jangka panjang;
 - f. Aset tetap;
 - g. Kewajiban jangka pendek;
 - h. Kewajiban jangka panjang; dan
 - i. Ekuitas.
6. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.
 7. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
 - a. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
 - b. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
 - c. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
 8. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.
 9. Ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada laporan perubahan Ekuitas.

C. PENYUSUNAN NERACA SKPD

Setelah disusun LRA SKPD, kemudian melakukan jurnal penutupan, selanjutnya Satuan Kerja menyusun Neraca SKPD. Neraca ini menyajikan informasi tentang posisi keuangan SKPD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Contoh ilustrasi Format neraca untuk SKPD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
NERACA SKPD
Per 31 Desember X+1 dan X

(Dalam Rupiah)		
Uraian	X+1	X
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di bendahara penerimaan	xxx	xxx
Kas di bendahara pengeluaran	xxx	xxx
Kas Di BLUD	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx
Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
Beban di Bayar di Muka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Tetap	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
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Belanja	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban	xxx	xxx
EKUITAS		
Ekuitas	xxx	xxx
Rekening Koran-PPKD	xxx	xxx
Jumlah Ekuitas	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

D. PENYUSUNAN NERACA PPKD

Setelah disusun LRA PPKD, selanjutnya PPKD menyusun Neraca PPKD. Neraca ini menyajikan informasi tentang posisi keuangan PPKD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Sebelum menyusun neraca PPKD, terlebih dahulu dibuat jurnal penyesuaian (jika ada). Jurnal penyesuaian ini dimaksudkan agar nilai dari akun-akun neraca sudah menunjukkan nilai wajar pada tanggal pelaporan. Penyesuaian ini meliputi: penyesuaian untuk nilai piutang pendapatan, jumlah persediaan, nilai aset tetap. Contoh ilustrasi Format neraca PPKD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
NERACA PPKD
Per 31 Desember X+1 dan X

(Dalam Rupiah)

Uraian	X+1	X
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan setara Kas di Bendahara Umum Daerah	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Aset Untuk Dikonsolidasikan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	xxx	xxx

Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	xxx	xxx
Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Dana Bergulir	xxx	xxx
Investasi Non Permanen Lainnya	xxx	xxx
Investasi Permanen	xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	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
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Belanja	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx	xxx
Utang kepada LKB-BUMN	xxx	xxx
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	xxx	xxx
Utang kepada Masyarakat	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx

Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
EKUITAS		
Ekuitas	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

E. NERACA KONSOLIDASI PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

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

Contoh ilustrasi worksheet untuk neraca konsolidasi adalah sebagai berikut :

No	Uraian	SKPD 1, 2,...n	PPKD	Eliminasi	Konsolidasi
1	ASET				
2	ASET LANCAR				
3	Kas dan setara Kas di Bendahara Umum Daerah	xxx	xxx		xxx
4	Kas di bendahara penerimaan				xxx
5	Kas di bendahara pengeluaran				xxx
6	Kas Di BLUD				xxx
7	Kas Lainnya				xxx
8	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx		xxx
9	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx		xxx
10	Piutang Retribusi Daerah	xxx			xxx
11	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx			xxx
12	Piutang Lain-lain PAD yang Sah		xxx		xxx
13	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx		xxx

14	Piutang Transfer Antar Daerah		xxx		xxx
15	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang		xxx		xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx		xxx
17	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		xxx		xxx
18	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		xxx		xxx
19	Piutang Lainnya		xxx		xxx
20	Penyisihan Piutang	xxx	xxx		xxx
21	Beban Dibayar Dimuka	xxx			xxx
22	Persediaan	xxx			xxx
23	Aset Untuk Dikonsolidasikan (RK SKPD)		xxx	(xxx)	
13	Jumlah aset lancar	xxx	xxx		xxx
14	INVESTASI JANGKA PANJANG	xxx	xxx		xxx
15	ASET TETAP				
16	Tanah	xxx	xxx		xxx
17	Peralatan dan mesin	xxx	xxx		xxx
18	Gedung dan bangunan	xxx	xxx		xxx
19	Jalan, irigasi, dan jaringan	xxx	xxx		xxx
20	Aset tetap lainnya	xxx	xxx		xxx
21	Akumulasi penyusutan	(xxx)	(xxx)		(xxx)
22	Jumlah aset tetap	xxx	xxx		xxx
23	DANA CADANGAN		xxx		xxx
24	ASET LAINNYA	xxx	xxx		xxx
26	Jumlah aset	xxx	xxx		xxx
27	KEWAJIBAN	xxx	xxx		xxx
28	EKUITAS	xxx	xxx		xxx
29	<i>Ekuitas untuk dokonsolidasi (RK PPKD)</i>	xxx		(xxx)	
30	Jumlah ekuitas dan Kewajiban	xxx	xxx		xxx



Pj. BUPATI BARITO UTARA,

MUHLIS

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 05
LAPORAN OPERASIONAL

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

- a. Tujuan Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

2. RUANG LINGKUP

- a. Kebijakan akuntansi ini ditetapkan dalam penyajian Laporan Operasional.
- b. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. MANFAAT

1. Laporan Operasional menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan, beban, dan surplus/defisit operasional dari entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
2. Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, karena Laporan Operasional menyediakan informasi:
 - a. mengenai penggunaan sumber daya ekonomi;
 - b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya;
 - c. yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komperatif;
 - d. kepada para pengguna laporan tentang indikasi efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi; dan
 - e. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

3. Laporan Operasional disusun guna melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga Neraca dan Laporan Operasional mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan penyusunannya.

C. DEFINISI

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

1. Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenalkannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenalkannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
2. Bantuan Keuangan adalah biaya pemerintah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
3. Bantuan Sosial adalah biaya pemerintah dalam bentuk uang/barang/jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif.
4. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
5. Beban adalah penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
6. Beban Hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
7. Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
8. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
9. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan kepada entitas pelaporan.
10. 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.
11. Pendapatan LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dana dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
12. Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus.

13. Pendapatan Surplus/Defisit adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.
14. Pendapatan Transfer adalah pendapat berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
15. Pos Luar Biasa adalah pendapatan operasional atau biaya yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
16. Subsidi adalah beban pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
17. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan operasional dan beban selama satu periode pelaporan.
18. Surplus/Defisit LO (Laporan Kinerja Keuangan) adalah Surplus/Defisit dari Operasi ditambah/dikurangi untung/rugi penjualan aset dan ps luar biasa.
19. Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

D. PERIODE PELAPORAN

1. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:
 - a. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun; dan
 - b. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
2. Manfaat Laporan Operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

E. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

1. Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan dari kegiatan Operasional, beban dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasi, pos luar biasa, untung/rugi penjualan aset, dan surplus/defisit-bersih, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Surplus/Defisit dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka –angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
2. Dalam Laporan Operasional perlu diidentifikasi secara jelas, dan jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:

- a. Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - b. Cakupan entitas pelaporan;
 - c. Periode yang dicakup;
 - d. Mata uang pelaporan; dan
 - e. Satuan angka yang digunakan.
3. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan LO;
 - b. Beban;
 - c. Surplus/Defisit dari Operasi;
 - d. Kegiatan non Operasional;
 - e. Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa;
 - f. Pos Luar Biasa; dan
 - g. Surplus/Defisit LO.
 4. Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Surplus/Defisit secara wajar.

F. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

1. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan fungsi serta klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Klasifikasi pendapatan menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama, yaitu berdasarkan jenis.
4. Klasifikasi pendapatan menurut sumber pendapatan dikelompokkan berdasarkan jenis pendapatan yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
5. Klasifikasi beban menurut klasifikasi ekonomi dikelompokkan berdasarkan jenis beban yaitu beban pegawai, misal: beban pegawai, beban barang, beban penyusutan, beban penyisihan piutang, beban bunga, beban bantuan sosial, beban transfer, beban penghapusan aset, dan beban tak terduga.
6. Entitas pelaporan dapat menyajikan rekonsiliasi antara Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional menurut Laporan Operasional dengan Surplus/Defisit Anggaran menurut Laporan Realisasi Anggaran, beserta penyebab terjadinya perbedaan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

G. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

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

H. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON-OPERASIONAL

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

I. POS LUAR BIASA

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

J. SURPLUS/DEFISIT LO

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

K. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

L. TRANSAKSI PENDAPATAN LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

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

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
LAPORAN OPERASIONAL
Per 31 Desember X+1 dan X

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	SKPD/ PPKD X+1	SKPD/ PPKD X	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN LO	xxx	xxx	xxx	
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	xxx	xxx	xxx	xx
4	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
5	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xx
7	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xx
8	PENDAPATAN TRANSFER LO	xxx	xxx	xxx	xx
9	Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xx
10	Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
11	Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
12	Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xx
13	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	xxx	xxx	xxx	xx
14	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xx
15	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xx
16	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
17	BEBAN	xxx	xxx	xxx	xx
18	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xx
19	Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xx
20	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xx
21	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xx

22	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xx
23	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xx
24	Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xx
25	Beban Penyisihan Utang	xxx	xxx	xxx	xx
26	Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xx
27	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
28	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
29	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	(xxx)	(xxx)	xxx	xx
30	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xx
31	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
32	Beban Transfer Dana Otomatis Khusus	xxx	xxx	xxx	xx
	Surplus/Defisit Dari Kegiatan Operasional	xxx	xxx	xxx	xx
	KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xx
33	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xx
34	Surplus Penyesuaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
35	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
36	Defisit Penjualan Aset Non Lancar LO	xxx	xxx	xxx	xx
37	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
38	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
	Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xx
	Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
	POS LUAR BIASA				
39	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
40	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
	Surplus/Defisit Dari Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
	SURPLUS/DEFISIT LO	xxx	xxx	xxx	xx

3. Beban barang dan jasa LO juga dapat dirinci menjadi:
- a. Beban persediaan;
 - b. Beban jasa;
 - c. Beban perjalanan dinas; dan
 - d. Beban pemeliharaan.

Contoh ilustrasi worksheet untuk neraca konsolidasi adalah sebagai berikut:

No	Uraian	SKPD TAHUN X	SKPD TAHUN X	Konsolidasi TAHUN X
1	KEGIATAN OPERASIONAL:			
2	PENDAPATAN LO	xxx	xxx	xxx
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	xxx	xxx	xxx
4	PENDAPATAN TRANSFER LO	xxx	xxx	xxx
5	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	xxx	xxx	xxx
6	BEBAN	xxx	xxx	xxx
7	Surplus/Defisit Dari Kegiatan Operasional	xxx	xxx	xxx
8	KEGIATAN NON OPERASIONAL			
9	Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional	xxx	xxx	xxx
10	Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx
11	POS LUAR BIASA			
12	Surplus/Defisit Dari Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx
13	SURPLUS/DEFISIT LO	xxx	xxx	xxx



Pj. BUPATI BARITO UTARA,

MUHLIS

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 06
LAPORAN ARUS KAS

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

Pemerintah Kabupaten Barito Utara menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.

B. MANFAAT INFORMASI ARUS KAS

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

C. DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan ini:

1. Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
2. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

3. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan.
4. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Barito Utara selama satu periode akuntansi.
5. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset nonkeuangan lainnya.
6. Aktivitas pembiayaan (pendanaan) adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran.
7. Aktivitas nonanggaran (transitoris) adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

D. KAS DAN SETARA KAS

1. Kas dan setara kas harus disajikan dalam Laporan Arus Kas.
2. Setara kas Pemerintah Kabupaten Barito Utara ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
3. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

E. ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

1. 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 Pemda.
2. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
3. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum daerah.

F. PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

1. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pembiayaan, dan nonanggaran.
2. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa

aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pembiayaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.

G. AKTIVITAS OPERASI

1. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
2. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain
 - a. Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Dana Perimbangan; dan
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
3. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang dan Jasa;
 - c. Belanja Bunga;
 - d. Belanja Subsidi;
 - e. Belanja Hibah;
 - f. Belanja Bantuan Sosial;
 - g. Belanja Tidak Terduga;
 - h. Belanja Bagi Hasil; dan
 - i. Belanja Bantuan Keuangan.
4. Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
5. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

H. AKTIVITAS INVESTASI

1. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan Pemerintah Kabupaten Barito Utara kepada masyarakat di masa yang akan datang.
2. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - a. Penjualan Aset Tetap; dan
 - b. Penjualan Aset Lainnya.
3. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :

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

I. AKTIVITAS PEMBIAYAAN (PENDANAAN)

1. Arus kas dari aktivitas pembiayaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran, yang bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap arus kas Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan klaim Pemerintah Kabupaten Barito Utara terhadap pihak lain di masa yang akan datang.
2. Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan (pendanaan) antara lain:
 - a. Pencairan Dana Cadangan;
 - b. Hasil Penjualan Aset/kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - c. Penerimaan Pinjaman dan Obligasi; dan
 - d. Penerimaan Kembali Pinjaman.
3. Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan (pendanaan) antara lain
 - a. Pembentukan Dana Cadangan;
 - b. Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah;
 - c. Pembayaran Pokok Utang Pinjaman dan Obligasi; dan
 - d. Pemberian Pinjaman.

J. AKTIVITAS NON ANGGARAN (TRANSITORIS)

1. Arus kas dari aktivitas nonanggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Pemerintah Kabupaten Barito Utara. Arus kas dari aktivitas nonanggaran adalah Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Pemberian/penerimaan kembali uang persediaan (UP) dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas Negara/daerah.
2. Arus masuk kas dari aktivitas nonanggaran (transitoris) adalah penerimaan PFK, kiriman uang masuk, dan penerimaan kembali UP dari bendahara pengeluaran.
3. Arus keluar kas dari aktivitas nonanggaran (transitoris) meliputi pengeluaran PFK, kiriman uang keluar, dan pemberian UP kepada bendahara pengeluaran.

K. PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PEMBIAYAAN (PENDANAAN), DAN NONANGGARAN (TRANSITORIS)

1. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pembiayaan, dan nonanggaran.
2. Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode Langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

3. Entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Barito Utara sebaiknya menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:
 - a. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
 - b. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
 - c. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

L. PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

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

1. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas Pemerintah Kabupaten Barito Utara. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
2. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

M. BUNGA DAN BAGIAN LABA

1. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.
2. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
3. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
4. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

N. INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN

1. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
2. Investasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya.
3. Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas pembiayaan.

O. TRANSAKSI BUKAN KAS

- 1. Transaksi investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

P. KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

Q. PENGUNGKAPAN LAINNYA

- 1. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.
- 3. Jika apropriasi atau otorisasi kredit anggaran disusun dengan basis kas, laporan arus kas dapat membantu pengguna dalam memahami hubungan antar aktivitas pelaporan atau program dan informasi penganggaran Pemerintah Kabupaten Barito Utara. Contoh Ilustrasi Format Laporan Arus Kas:

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
LAPORAN ARUS KAS
Per 31 Desember Tahun X+1 dan Tahun X

No	URAIAN	Tahun X+1	Tahun X
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Kas Masuk :		
3	Pendapatan asli Daerah	XXX	XXX
4	Pendapatan transfer	XXX	XXX
5	Lain-Lain Pendapatan yang Sah	XXX	XXX
6	Jumlah Arus Kas Masuk	XXX	XXX
7	Arus Kas Keluar :		
8	Belanja Operasi	XXX	XXX
9	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX
10	Belanja Transfer	XXX	XXX
11	Jumlah Arus Kas Keluar	XXX	XXX
12	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	XXX	XXX

13	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
14	Arus Kas Masuk :		
15	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah - Penjualan Aset Tetap	XXX	XXX
16	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah - Aset lainnya	XXX	XXX
17	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
18	Penerimaan Penjualan investasi non permanen	XXX	XXX
19	Jumlah Arus Kas Masuk	XXX	XXX
20	Arus Kas Keluar :		
21	Belanja Modal Aset Tetap	XXX	XXX
22	Belanja modal Aset Lainnya	XXX	XXX
23	Penyertaan Modal	XXX	XXX
24	Pembelian investasi non permanen	XXX	XXX
25	Jumlah Arus Kas Keluar	XXX	XXX
26	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	XXX	XXX
27	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
28	Arus Kas Masuk :		
29	Pinjaman Dalam Negeri Pemerintah Pusat	XXX	XXX
30	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX
31	Jumlah Arus Kas Masuk	XXX	XXX
32	Arus Kas Keluar :		
33	Pembayaran Pokok Pinjaman	XXX	XXX
34	Jumlah Arus Kas Keluar	XXX	XXX
35	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	XXX	XXX
36	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
37	Arus Kas Masuk :		
38	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
39	Kiriman Uang Masuk	XXX	XXX
40	Jumlah Arus Kas Masuk	XXX	XXX
41	Arus Kas Keluar :		
42	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
43	Kiriman Uang Keluar	XXX	XXX
44	Jumlah Arus Kas Keluar	XXX	XXX
45	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris	XXX	XXX
46	Kenaikan / (Penurunan) Bersih Kas	XXX	XXX
47	Saldo Awal Kas Daerah	XXX	XXX

48	Saldo Akhir Kas Daerah	XXX	XXX
49	<u>Saldo Kas Daerah Terdiri dari :</u>		
50	Kas Di BUD	XXX	XXX
51	Kas Di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
52	Kas Di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
53	Kas Di Bendahara Pengeluaran BLUD	XXX	XXX
54	Kas Lainnya	XXX	XXX
55	Saldo Akhir Kas	XXX	XXX

Pj. BUPATI BARITO UTARA,



MUHLIS

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 07
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

Tujuan pelaporan Laporan Perubahan Ekuitas adalah memberikan informasi tentang ekuitas awal, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan yang mendasar dan ekuitas akhir suatu entitas pelaporan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

2. RUANG LINGKUP

Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.

B. DEFINISI

Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini dengan pengertian sebagai berikut:

1. Ekuitas adalah Kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal pelaporan.
2. Ekuitas awal adalah saldo ekuitas akhir tahun pelaporan sebelumnya.
3. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/deficit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
4. Koreksi-koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun yang tersaji dalam laporan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
5. Ekuitas akhir adalah saldo ekuitas yang diperoleh dari hasil proses saldo ekuitas awal ditambah/dikurangi dengan dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar.

C. MANFAAT INFORMASI PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyediakan info ramsi mengenai saldo awal ekuitas, perubahan ekuitas, dan saldo akhir ekuitas Pemerintah Kabupaten Barito Utara. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan.

D. STRUKTUR LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

- 1. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya akun-akun:
 - a. Ekuitas awal;
 - b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar misalnya:
 - 1) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
 - 2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap dan koreksi mendasar lainnya.
 - d. Ekuitas akhir.
- 2. Selain penyampaian informasi sebagaimana yang dimaksud pada Paragraf 5, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 3. Contoh ilustrasi Penyusunan Format Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) :

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SKPD/PPKD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
X+1 DAN X

NO	URAIAN	X+1	X
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURPLUS / DEFISIT – LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN KESALAHAN MENDASAR :		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	R/K PPKD-RK SKPD (Ekuitas Untuk Dikonsolidasi)	XXX	XXX
8	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

4. Contoh ilustrasi format *worksheet* Konsolidasi Laporan Perubahan Ekuitas:

NO	URAIAN	SKPD 1,2,3	PPKD	Konsolidasi
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX	XXX
2	SURPLUS / DEFISIT – LO	XXX	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN KESALAHAN MENDASAR :			
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX	XXX
5	SELISIH REWVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX	XXX
7	EKUITAS UNTUK DIKONSOLIDASI	XXX	(XXX)	-
8	EKUITAS AKHIR	XXXX	XXXX	XXXX

Pj. BUPATI BARITO UTARA,

MUHLIS

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 31 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 08
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

- a. Kebijakan ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.
- b. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
- c. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan dalam menyusun laporan keuangan SKPD/PPKD dan laporan keuangan gabungan, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

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

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
2. 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.
3. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa

memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

4. Belanja adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh kembali pembayarannya oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
5. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
6. 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 Pemda.
7. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
8. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
9. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali, dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Kabupaten Barito Utara terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
10. Pendapatan LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Barito Utara, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

C. KETENTUAN UMUM

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

4. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

D. STRUKTUR DAN ISI

1. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Surplus/Defisit (LO) dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
3. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:
 - a. menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - b. menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
 - c. menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - d. mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas; dan
 - e. menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
4. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti Kebijakan berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
5. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan. Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan, Ekonomi Makro, Pencapaian Target Peraturan Daerah APBD, Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi dalam Pencapaian Target.
6. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan.

7. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.
8. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
9. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga.
10. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
11. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.
12. Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
13. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

E. PENYAJIAN IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SELAMA TAHUN PELAPORAN

1. Kinerja keuangan entitas akuntansi/pelaporan dalam Laporan Realisasi Anggaran harus mengikhtisarkan indikator dan pencapaian kinerja kegiatan operasional yang berdimensi keuangan dalam suatu periode pelaporan.
2. Kebutuhan pengguna laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara berbeda dengan pengguna laporan keuangan nonpemerintah. Kebutuhan pengguna laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara tidak hanya melihat entitas pelaporan dari sisi perubahan aset bersih saja, namun lebih dari itu, pengguna laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara sangat tertarik dengan kinerja Pemerintah Kabupaten Barito Utara bila dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan.
3. Pencapaian kinerja keuangan yang telah ditetapkan dijelaskan secara obyektif dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Keberhasilan pencapaian kinerja dapat diketahui berdasarkan tingkat efisiensi dan efektivitas suatu program. Efisiensi dapat diukur dengan membandingkan keluaran (*output*) dengan masukan (*input*). Sedangkan efektivitas diukur dengan membandingkan hasil (*outcome*) dengan target yang ditetapkan.
4. Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus dihubungkan dengan tujuan dan sasaran dari rencana strategis Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan indikator sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Ikhtisar pembahasan kinerja keuangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus:
 - a. menguraikan strategi dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan;
 - b. memberikan gambaran yang jelas atas realisasi dan rencana kinerja keuangan dalam satu entitas akuntansi/pelaporan; dan
 - c. menguraikan prosedur yang telah disusun dan dijalankan oleh manajemen untuk dapat memberikan keyakinan yang beralasan bahwa informasi kinerja keuangan yang dilaporkan adalah relevan dan andal.
6. Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus:
 - a. meliputi baik hasil yang positif maupun negatif;
 - b. menyajikan data historis yang relevan;
 - c. membandingkan hasil yang dicapai dengan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan; dan
 - d. menyajikan informasi penjelasan lainnya yang diyakini oleh manajemen akan dibutuhkan oleh pembaca laporan keuangan untuk dapat memahami indikator, hasil, dan perbedaan yang ada dengan tujuan atau rencana.
7. Untuk lebih meningkatkan kegunaan informasi, penjelasan entitas pelaporan harus juga meliputi penjelasan mengenai apa yang semestinya dilakukan dan rencana untuk meningkatkan kinerja program.
8. Keterbatasan dan kesulitan yang penting sehubungan dengan pengukuran dan pelaporan kinerja keuangan harus diungkapkan sesuai dengan relevansinya atas indikator kinerja yang diuraikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Keterbatasan yang relevan akan beragam dari satu

program ke program lainnya, namun biasanya faktor yang dibahas termasuk, antara lain:

- a. Kinerja biasanya tidak dapat diungkapkan secara utuh dengan hanya menggunakan satu indikator saja;
 - b. Indikator kinerja tidak dapat memperlihatkan alasan mengapa kinerja berada pada tingkat yang dilaporkan; dan
 - c. Melihat indikator kuantitatif secara eksklusif sering kali menghasilkan konsekuensi yang tidak diinginkan.
9. Oleh karena itu, indikator kinerja harus dilengkapi dengan informasi penjelasan yang sesuai. Informasi penjelasan ini akan membantu pengguna memahami indikator yang dilaporkan, mendapat gambaran mengenai kinerja keuangan entitas pelaporan, dan mengevaluasi pentingnya faktor yang mendasari yang mungkin mempengaruhi kinerja keuangan yang dilaporkan.
10. Informasi penjelasan mungkin termasuk, sebagai contoh, informasi mengenai faktor yang substansial yang berada di luar kendali entitas, dan informasi mengenai faktor-faktor yang membuat entitas mempunyai pengaruh penting.

F. DASAR PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN DAN PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN

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

G. ASUMSI DASAR AKUNTANSI

1. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.
2. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Barito Utara, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
 - a. Asumsi kemandirian entitas;
 - b. Asumsi kesinambungan entitas; dan
 - c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
3. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

4. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas akuntansi pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, Pemerintah Kabupaten Barito Utara diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
5. Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.
6. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
7. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
8. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.
9. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.
10. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.
11. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian sediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.
12. Entitas pelaporan menyajikan rekonsiliasi antara Surplus/defisit dari Operasi menurut Laporan Operasional dengan Surplus/defisit-Anggaran menurut Laporan Realisasi Anggaran, beserta penyebab terjadinya perbedaan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
13. Tujuan dari rekonsiliasi adalah untuk menyajikan hubungan antara Laporan Operasional dengan Laporan Realisasi Anggaran.
14. Laporan rekonsiliasi dimulai dari penambahan/penurunan ekuitas yang berasal dari Laporan Surplus/Defisit yang disusun berdasarkan basis akrual. Nilai tersebut selanjutnya disesuaikan dengan transaksi

penambahan dan pengurangan aset bersih dikarenakan penggunaan basis akrual yang kemudian menghasilkan nilai yang sama dengan nilai akhir pada Laporan Realisasi Anggaran. Untuk memudahkan pengguna daftar rekonsiliasi dan penjelasan atas kondisi yang ada tertentu, akan disajikan sebagai bagian dari Catatan atas Laporan Keuangan.

H. PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA

1. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
2. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:
 - a. Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
 - b. Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
 - c. Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

I. PENGUNGKAPAN PENDAPATAN

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos pendapatan yang diterima dan periode pelaporan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.

J. PENGUNGKAPAN BELANJA

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos belanja yang dikeluarkan dalam periode pelaporan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.

K. PENGUNGKAPAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos penerimaan pembiayaan.

L. PENGUNGKAPAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos pengeluaran pembiayaan, yang dibayarkan atau yang perlu diterima kembali.

M. PENGUNGKAPAN ASET

1. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
2. Pengungkapan aset non lancar termasuk saldo awal, penambahan, pengurangan, dan saldo akhir pada tahun berjalan.

N. PENGUNGKAPAN KEWAJIBAN

1. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan.

2. Pengungkapan utang yang berasal dari pinjaman termasuk saldo awal, penambahan, pengurangan, dan saldo akhir pada tahun berjalan.
3. Utang bersyarat dan komitmen yang telah disepakati dengan pihak lain harus diungkapkan dalam laporan keuangan.

O. PENGUNGKAPAN EKUITAS

1. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan secara terpisah dalam neraca atau dalam catatan atas laporan keuangan ekuitas dana lancar, termasuk sisa lebih pembiayaan anggaran.
2. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
 - a. Penggantian manajemen Pemerintah Kabupaten Barito Utara selama tahun berjalan;
 - b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
 - c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
 - d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
 - e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
3. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

P. SUSUNAN

1. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
 - a. Kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Peraturan Daerah tentang APBD;
 - b. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan;
 - c. Kebijakan akuntansi yang penting:
 - 1) Entitas pelaporan;
 - 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - 3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan; dan
 - 5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - d. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan; dan
 - 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.

- e. Pengungkapan pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/pelaporan yang menggunakan basis akrual; dan
 - f. Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
2. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Operasional serta Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo anggaran Lebih, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Operasional dan Laporan Arus Kas.

Pj. BUPATI BARITO UTARA,



MUHLIS

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 3A TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 09
AKUNTANSI PENDAPATAN LRA DAN PENDAPATAN LO

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

- a. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan

2. RUANG LINGKUP

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pendapatan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi/pelaporan.
- b. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah Kabupaten Barito Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. MANFAAT INFORMASI AKUNTANSI PENDAPATAN

1. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi mengenai pendapatan dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan dengan :
 - a. menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi; dan
 - b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.
2. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi :
 - a. Telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
 - b. Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

C. DEFINISI

1. Pendapatan pemerintah Kabupaten Barito Utara adalah Semua penerimaan rekening Kas umum pemerintah Kabupaten Barito Utara yang diakui sebagai penambah Selisih lebih anggaran dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah Kabupaten Barito Utara.
2. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Kabupaten Barito Utara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
4. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara netto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
5. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
6. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah Kabupaten Barito Utara.
7. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
8. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
9. Pendapatan LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah
10. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan
11. Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus
12. Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

D. PENDAPATAN LRA

1. KLASIFIKASI PENDAPATAN DAERAH-LRA

- a. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut :
 - 1) Urusan Pemerintahan Daerah;
 - 2) Organisasi; dan
 - 3) Kelompok.
- b. Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut :
 - 1) Jenis;

- 2) Obyek; dan
- 3) Rincian Obyek Pendapatan.
- c. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari :
 - 1) Pendapatan Asli Daerah,
 - 2) Pendapatan Transfer; dan
 - 3) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
- d. Pendapatan Transfer diklasifikasikan menurut :
 - 1) Dana Transfer Pemerintah Pusat; dan
 - 2) Dana Transfer Antar Daerah.
- e. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- f. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
- g. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
- h. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup :
 - 1) Hasil penjualan BUMD yang tidak dipisahkan;
 - 2) Hasil pemanfaatan BUMD yang tidak dipisahkan;
 - 3) Hasil kerja sama daerah;
 - 4) Jasa giro;
 - 5) Hasil pengelolaan dana bergulir;
 - 6) Pendapatan bunga;
 - 7) Penerimaan atas tuntutan ganti kerugian Keuangan Daerah;
 - 8) Penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain sebagai akibat penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi, dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan uang pada bank, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah atau dari kegiatan lainnya merupakan Pendapatan Daerah;
 - 9) Penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - 10) Pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - 11) Pendapatan denda pajak daerah;
 - 12) Pendapatan denda retribusi daerah;
 - 13) Pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
 - 14) Pendapatan dari pengembalian;

- 15) Pendapatan dari BLUD; dan
 - 16) Pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. Kelompok pendapatan Transfer dibagi menurut kelompok, jenis dan obyek pendapatan yang terdiri atas:
 - 1) Transfer Pemerintah Pusat terdiri atas:
 - a) Dana Perimbangan:
 - (1) Dana Transfer Umum:
 - (a) Dana Bagi Hasil (Dbh); dan
 - (b) Dana Alokasi Umum (Dau).
 - (2) Dana Transfer Khusus:
 - (a) Dana Alokasi Khusus (Dak) Fisik; dan
 - (b) Dana Alokasi Khusus (Dak) Non Fisik.
 - b) Dana Insentif Daerah;
 - c) Dana Otonomi Khusus;
 - d) Dana Keistimewaan; dan
 - e) Dana Desa.
 - 2) Transfer Antar-Daerah Terdiri Atas :
 - a) Pendapatan Bagi Hasil :
 - (1) Pajak; dan
 - (2) Sumber Daya Alam.
 - b) Bantuan Keuangan:
 - (1) Bantuan Keuangan dari Daerah Provinsi; dan
 - (2) Bantuan Keuangan Dari Daerah Kabupaten/Kota.
 - j. Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
 - 1) Hibah;
 - 2) Dana Darurat; dan/atau
 - 3) Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - k. Kelompok pendapatan hibah berasal dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri dan luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai ketentuan perundang-undangan.
 - l. Kelompok dana darurat berasal dari APBN yang diberikan kepada daerah pada tahap pasca bencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh daerah dengan menggunakan sumber APBD sesuai ketentuan perundang-undangan.

2. PENGAKUAN PENDAPATAN LRA

- a. Pendapatan LRA diakui pada saat:
 - 1) Diterima pada Rekening Kas Umum Daerah;
 - 2) Diterima oleh SKPD atau unit SKPD dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a) Pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan yang sebagai pendapatan daerah (bagian dari pengelolaan APBD) dan walaupun hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
 - b) Pendapatan kas yang diterima SKPD/unit SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke KUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk disyahkan dan diakui sebagai pendapatan daerah.
 - c) Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah
 - 3) Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

Pendapatan yang berbentuk kas wajib disajikan dalam laporan keuangan sebagai bagian sumber daya kas oleh entitas yang menggunakannya yang menambah ekuitas pemerintah daerah.

3. PENGUKURAN PENDAPATAN LRA

- a. Pendapatan-LRA diukur sebesar nominal bukti penerimaan dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. Pengukuran Pendapatan-LRA menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai rupiah yang diterima.
- c. Pendapatan-LRA yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadi Pendapatan-LRA.

E. PENDAPATAN LO

1. KLASIFIKASI PENDAPATAN LO

Pendapatan LO Pemerintah Kabupaten Barito Utara dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

Pendapatan-LO	1.	Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO	a.	Pendapatan Pajak Daerah-LO
			b.	Pendapatan Retribusi Daerah-LO
			c.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO

			d.	Lain-lain PAD yang Sah-LO
	2.	Pendapatan Transfer-LO	a.	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO
			b.	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya-LO
			c.	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya-LO
			d.	Bantuan Keuangan-LO
	3.	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO	a.	Pendapatan Hibah-LO
			b.	Dana Darurat-LO
			c.	Pendapatan Lainnya-LO
	4.	Surplus Non Operasional-LO	a.	Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO
			b.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO
			c.	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO
	5.	Pendapatan Luar Biasa-LO	a.	Pendapatan Luar Biasa-LO

a. Pendapatan Pajak Daerah-LO

Pendapatan Pajak-LO adalah hak pemerintah daerah yang berasal dari pendapatan perpajakan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, pada dasarnya merupakan kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

b. Pendapatan Retribusi Daerah-LO

Retribusi Daerah-LO, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

c. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan-LO

Pendapatan dari hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD atau BUMN atau Perusahaan Milik Swasta.

d. Lain-Lain PAD Yang Sah-LO

- 1) Lain-lain PAD yang Sah-LO adalah pendapatan-pendapatan yang tidak termasuk dalam jenis-jenis pajak daerah, retribusi daerah dan kelompok pendapatan yang tidak termasuk kategori pendapatan sebelumnya.
- 2) Lain-lain PAD yang sah – LO meliputi antara lain antara lain:
 - a) Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan- LO
 - b) Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan-LO
 - c) Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO
 - d) Hasil Kerja Sama Daerah-LO
 - e) Jasa Giro-LO
 - f) Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO
 - g) Pendapatan Bunga-LO
 - h) Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah-LO
 - i) Penerimaan Komisi, Potongan/ Bentuk Lain-LO
 - j) Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing-LO
 - k) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan-LO
 - l) Pendapatan Denda Pajak Daerah-LO
 - m) Pendapatan Denda Retribusi Daerah-LO
 - n) Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan-LO
 - o) Pendapatan dari Pengembalian-LO
 - p) Pendapatan dari BLUD-LO
 - q) Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO
 - r) Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)-LO
 - s) Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO
 - t) Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan(*Inkracht*)-LO
 - u) Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah-LO
 - v) Pendapatan Zakat-LO

e. Pendapatan Transfer-LO

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

- 2) Transfer antar pemerintahan dalam rangka perimbangan keuangan, baik perimbangan vertikal maupun horizontal, mengakibatkan adanya transfer antar pemerintahan. Transfer ini berupa transfer dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Kabupaten Barito Utara maupun dari pemerintah provinsi ke pemerintah kabupaten/kota.

f. Pendapatan Hibah-LO

Pendapatan Hibah-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas yang berasal dari negara lain, organisasi internasional, pemerintah pusat, pemerintah daerah, perusahaan negara/daerah, individu, kelompok, masyarakat, lembaga kemasyarakatan baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa, yang tidak dimaksudkan untuk dibayar kembali oleh pemerintah kepada pemberi hibah dan manfaatnya dinikmati oleh pemerintah.

g. Surplus Non Operasional-LO

Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Surplus Penjualan Aset Non Lancar, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya.

h. Pendapatan Luar Biasa-LO

Pendapatan Luar Biasa adalah pendapatan 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.

2. PENGAKUAN PENDAPATAN-LO BERBASIS AKRUAL

- a. Pendapatan-LO berbasis akrual diakui pada saat:
 - 1) Timbulnya hak atas pendapatan, yaitu saat diterbitkannya Surat Ketetapan atas pendapatan terkait;
 - 2) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumberdaya ekonomi.
- b. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
- c. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
- d. Pendapatan-LO yang diakui saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- e. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
- f. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
- g. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
- h. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan

sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

a. Pendapatan Pajak Daerah-LO

Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO menyesuaikan dengan metode pemungutan pajak yang digunakan. Terdapat 2 (dua) metode yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu *self assessment* dan *official assessment*.

Sistem *self assessment* artinya masyarakat sendirilah yang harus aktif melaksanakan kewajiban perpajakannya yang ditentukan peraturan perundang-undangan, tanpa harus ada inisiatif tindak lebih dahulu dari otoritas perpajakan.

Kewajiban tersebut meliputi mendaftarkan diri untuk mendapatkan nomor identitas perpajakan, menghitung sendiri jumlah kewajiban pajaknya, menyetor sendiri jumlah pajak tersebut ke tempat yang telah ditunjuk dan melaporkannya ke otoritas perpajakan.

Sistem *official assessment* artinya elemen masyarakat baru akan melaksanakan kewajiban perpajakannya setelah ditentukan dan dihitung lebih dahulu oleh pihak otoritas perpajakan. Untuk dapat mencatat pendapatan pajak-LO, Pemerintah Kabupaten Barito Utara memetakan jenis-jenis pajak yang ada ke dalam metode pemungutan pajak yang digunakan. Mekanisme pencatatan Pendapatan Perpajakan-LO berdasarkan metode pemungutan pajak mengikuti peraturan sebagai berikut:

1) Pengakuan Pendapatan Pajak-LO dengan Metode *Self Assessment*.

Pengakuan Pendapatan Pajak-LO yang dipungut dengan metode *self assessment* diakui pada saat realisasi kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah tanpa terlebih dahulu pemerintah menerbitkan surat ketetapan. Dokumen sumber pencatatan Pendapatan Pajak-LO adalah bukti pembayaran yang telah dilakukan baik dengan menggunakan formulir maupun bukti transaksi lainnya yang telah mendapatkan validasi diterimanya pada Rekening Kas Umum Daerah dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) atas hasil pemeriksaan pajak.

2) Pengakuan Pendapatan Pajak-LO dengan Metode *Official Assessment*

Pendapatan Pajak-LO yang dipungut dengan metode *official assessment* diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan dimaksud. Timbulnya hak menagih adalah pada saat otoritas perpajakan telah menerbitkan surat ketetapan yang mempunyai kekuatan hukum mengikat dan harus dibayar oleh wajib pajak sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku. Surat ketetapan tersebut menjadi dokumen sumber untuk mencatat Pendapatan Pajak-LO. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas Pendapatan Pajak-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode akuntansi pembayaran pengembalian.

b. Pendapatan Retribusi Daerah-LO

Pendapatan Retribusi Daerah-LO diakui apabila SKPD/UKPD telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, dokumen

dasar yang digunakan dalam pencatatan pendapatan retribusi adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SKRD. Jika ada denda untuk retribusi perizinan dokumen yang digunakan untuk mengakui Pendapatan adalah Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) atau dokumen sejenis yang dapat diperlakukan sama dengan STRD dan untuk retribusi yang diperkenankan untuk dibayar secara angsuran dokumen pengakuan pendapatan berdasarkan Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah (SPARD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SPARD.

Sesuai dengan kaidah pengakuan akun laporan keuangan yaitu substansi mengungguli bentuk, secara substansial, hak Pemerintah Kabupaten Barito Utara untuk memungut retribusi baru diakui/timbul jika layanan telah diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara atau layanan telah diterima oleh Wajib Retribusi. Telah diberikan/diterima layanan kemudian diterbitkan dokumen SKRD/STRD/SPARD. Pengakuan Pendapatan Retribusi tidak menganut Prinsip Pengendalian tetapi menganut Prinsip Layanan. Untuk pengakuan Pendapatan Retribusi selain diterbitkan SKRD/STRD/SPARD juga didukung dengan dokumen lain seperti Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Retribusi dari Wajib Retribusi terkait. Jika pencatatan retribusi menggunakan sistem informasi maka dokumen E-Retribusi atau E-SKRD dapat dijadikan sebagai dokumen untuk mengakui Pendapatan Retribusi dan jumlah rupiah E-Retribusi atau E-SKRD merupakan jumlah rupiah Pendapatan Retribusi.

c. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan-LO

Pendapatan yang termasuk dalam kelompok ini antara lain bagian laba BUMD yang diakui apabila pada satu tahun buku telah diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba yang disetor ke kas daerah.

d. Lain-lain PAD yang Sah-LO

- 1) Lain-lain PAD yang Sah-LO secara umum diakui apabila telah ditetapkan jumlahnya, yang ditandai dengan terbitnya Surat Penagihan atau Ketetapan. Di samping itu apabila pada akhir periode pelaporan masih ada tagihan pendapatan yang belum ada surat penagihannya, SKPD/UKPD dimaksud wajib menghitung besarnya pendapatan tersebut dan selanjutnya menyiapkan dokumen sebagai dasar untuk menagih. Dokumen inilah yang menjadi dokumen sumber untuk mengakui pendapatan, untuk disajikan di Laporan Operasional.
- 2) Pendapatan LO atas aset kemitraa diakui saat diterbitkan Surat Tagihan kepada pihak ketiga dan dilakukan penyesuaian di akhir tahun.
- 3) Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan pendapatan yang berasal dari TP/TGR, didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) dalam hal SKTJM tidak mungkin diperoleh, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTJM 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 pendapatan baru dilakukan setelah ada Surat Ketetapan yang telah diterbitkan oleh SKPD/UKPD yang berwenang.

- 4) Pendapatan Denda Pajak diakui saat terbit Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan belum dilunasi.
- 5) Pendapatan Bunga Deposito diakui berdasarkan laporan dari Bank tempat deposito dan dilakukan penyesuaian atas pendapatan deposito yang belum diterima oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara yaitu pada saat penyusunan laporan keuangan berdasarkan laporan dari Bank tempat deposito.
- 6) Pendapatan Denda Keterlambatan Pekerjaan diakui ketika terjadi keterlambatan pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan belum dilunasi.
- 7) Pendapatan BLUD diakui dengan kriteria:
 - a) Telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak dengan bukti Surat Pernyataan Tanggung Jawab untuk melunasi pendapatan dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut.
 - b) Telah diterbitkan Surat Ketetapan; dan atau
 - c) Telah diterbitkan Surat Penagihan.
- 8) Pendapatan Hasil Pemanfaatan Kekayaan Daerah diakui saat diterbitkan Surat Tagihan kepada Pihak Ketiga dan dilakukan penyesuaian di akhir tahun.
- 9) Pendapatan Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan diakui ketika terbitnya Surat Ketetapan Berita Hasil Lelang.
- 10) Pendapatan dari Hasil Eksekusi Jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.
- 11) Pendapatan dari Kompensasi Pelampauan Koefisien Dasar Bangunan (KDB)/Koefisien Lantai Bangunan (KLB), Pendapatan dari Sanksi SP3L, dan Pendapatan dari FASOS FASUM diakui pada saat ditetapkan berdasarkan dokumen yang sah.

e. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO

- 1) Pendapatan Transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara berdasarkan dokumen resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Namun demikian penetapan tersebut belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan yang diatur untuk penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Pendapatan Transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.
- 2) Pendapatan Transfer dari Dana Bagi Hasil (DBH), dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil

sumberdaya alam yang menjadi hak daerah. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Barito Utara pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran melalui alokasi definitif Surat Keputusan Menteri Keuangan.

- 3) Pendapatan Dana Alokasi Umum (DAU) diakui sebesar jumlah alokasi DAU menurut Peraturan Presiden.
- 4) Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui sebesar jumlah alokasi DAK menurut Peraturan Presiden.
- 5) Pendapatan Transfer lainnya diakui sebesar hak tagih bagi Pemerintah Kabupaten Barito Utara apabila dalam pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi.

f. Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO

Pendapatan Transfer antar Daerah diakui atau dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Kabupaten Barito Utara berdasarkan jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah penyalur.

g. Bantuan Keuangan-LO

Pendapatan Bantuan Keuangan yaitu bantuan keuangan dari pemerintah daerah lainnya baik bantuan keuangan yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus. Pendapatan Bantuan Keuangan diakui berdasarkan jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

h. Pendapatan Hibah-LO

- 1) Pendapatan Hibah pada Laporan Operasional diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan hibah tersebut atau terdapat aliran masuk sumberdaya ekonomi, mana yang lebih dahulu. Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan Pendapatan Hibah-LO, mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut. Untuk itu Fungsi Akuntansi PPKD mengakui Pendapatan Hibah bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah.
- 2) Khusus untuk hibah barang berupa aset tetap, fungsi akuntansi PPKD dan SOPD mencatatnya sebagai Aset Tetap dan Pendapatan Hibah-LO

i. Surplus Non Operasional-LO

- 1) Pendapatan Non Operasional-LO (Surplus Non Operasional-LO) diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara Kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Nonlancar) telah diterima.
- 2) Surplus Penjualan Aset Non Lancar yang berasal dari aktivitas pelepasan investasi. Surplus terjadi ketika harga jual dalam pelepasan investasi lebih tinggi daripada nilai buku investasi tersebut.
- 3) Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang timbul karena harga perolehan kembali (nilai yang harus dibayar) lebih rendah dibandingkan dengan nilai tercatat (*carrying value*) dari kewajiban tersebut. Berdasarkan salinan SP2D LS PPKD, Fungsi Akuntansi

PPKD akan menghapus kewajiban yang telah dibayar dan mengakui adanya surplus dari penyelesaian kewajiban tersebut.

j. Pendapatan Luar Biasa-LO

Pendapatan yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

3. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

- a. Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dalam mata uang rupiah.
- b. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
- c. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
- d. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
 - 1) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi.
 - 2) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

4. PENGUKURAN PENDAPATAN-LO

- a. Pendapatan-LO secara umum dicatat:
 - 1) Sebesar nilai nominal pada Bukti Penerimaan atau SKPD/SKRD atau dokumen ketetapan lainnya yang belum dilunasi pada saat penyusunan laporan keuangan.
 - 2) Sebesar estimasi nilai wajar barang/jasa yang diterima untuk pendapatan-LO yang diperoleh dari hibah.
- b. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- c. 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.
- d. Pendapatan yang diakui setelah diterbitkannya Surat Ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum di dalam Surat Ketetapan dimaksud. Surat Ketetapan sebagaimana dimaksud dapat berupa ketetapan pajak/retribusi, PERPRES tentang DAU, SK Menteri Keuangan tentang Dana Bagi Hasil, SK Gubernur tentang Bagi Hasil ke Kabupaten/Kota dan sebagainya.

- e. Demikian halnya pendapatan yang diakui tanpa Surat Ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominalnya. Contoh, pendapatan jasa giro/bunga deposito akan dicatat sebesar nilai nominal kas yang diterima.
- f. Pendapatan berupa barang/jasa akan dicatat sebesar estimasi nilai wajar dari barang/jasa yang diterima pada tanggal transaksi. Contoh, pendapatan hibah berupa barang atau hibah berupa jasa konsultasi.

a. Pendapatan Pajak Daerah-LO

Pendapatan diukur dengan nilai nominal yaitu nilai aliran masuk yang telah diterima oleh pemerintah untuk *self assessment* dan yang akan diterima pemerintah untuk *official assessment*.

b. Pendapatan Retribusi Daerah-LO

Pendapatan dicatat sebesar nilai nominal atas SKRD/dokumen ketetapan lainnya/naskah perjanjian yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun berjalan.

c. Pendapatan dari Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO

Pendapatan dicatat sebesar nilai nominal yang besarnya telah ditetapkan dalam hasil RUPS yaitu bagian laba yang disetor ke kas daerah.

d. Lain-lain PAD yang Sah-LO

Pendapatan dicatat sebesar nilai nominal atas Surat Ketetapan/Surat Tagihan/dokumen ketetapan lainnya/naskah perjanjian yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun berjalan.

e. Pendapatan Dari Transfer Antar Pemerintah-LO

Pengukuran pendapatan transfer adalah sebagai berikut:

- 1) Dana Bagi Hasil (DBH) disajikan sebesar nilai yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
- 2) Dana Alokasi Umum (DAU) disajikan sebesar jumlah yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
- 3) Dana Alokasi Khusus (DAK) disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat; dan
- 4) Pendapatan transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Kabupaten Barito Utara berdasarkan jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

f. Bantuan Keuangan-LO

Pengukuran pendapatan Bantuan Keuangan sebesar nilai nominal diterima atas Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

g. Pendapatan Hibah-LO

- 1) Pengukuran Pendapatan Hibah-LO adalah:
 - a) Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai kas yang diterima;

- b) Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang menyertakan nilai hibah dicatat sebesar nilai nominal pada saat terjadinya penerimaan hibah; dan
- c) Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah, dilakukan penilaian dengan berdasarkan:
 - (1) Menurut biayanya;
 - (2) Menurut harga pasar; atau
 - (3) Menurut perkiraan/taksiran nilai wajar.
- 2) Apabila pengukuran atas pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah tidak dapat dilakukan, maka nilai hibah dalam bentuk barang/jasa cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

h. Surplus Non Operasional-LO

- 1) Surplus dihitung dari selisih lebih harga jual aset nonlancar dikurangi nilai buku aset nonlancar tersebut.
- 2) Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang dihitung dari selisih lebih nilai tercatat (*carrying amount*) suatu kewajiban dikurangi harga perolehan kembali (nilai yang harus dibayar) dari kewajiban tersebut.

i. Pendapatan Luar Biasa-LO

Pendapatan Luar Biasa-LO dihitung bersamaan dengan kas yang masuk ke RKUD.

5. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO BERBENTUK BARANG/JASA

- a. Transaksi Pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari Pendapatan-LO.
- b. Transaksi Pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 1. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:
 - a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - b. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
- 2. Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas. Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka

penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.

3. Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam Bagan Akun Standar (BAS).

Pj. BUPATI BARITO UTARA,

MUHLIS

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 3A TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10
TENTANG BELANJA DAN BEBAN**

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

- a. Tujuan kebijakan akuntansi belanja/beban adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas biaya dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Perlakuan akuntansi belanja/beban mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan belanja/beban.

2. RUANG LINGKUP

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja/beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah Kabupaten Barito Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

B. DEFINISI

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

1. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
2. Beban adalah penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dana, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Kabupaten Barito Utara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
4. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas diterima/dikeluarkan.
5. Basis Akrua adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul
6. Belanja Hibah adalah belanja pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
7. Biaya Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset

tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

8. Belanja transfer adalah pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah Daerah Lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah Kepada Desa.

C. BELANJA

1. KLASIFIKASI BELANJA

- 1) Belanja daerah diklasifikasikan menurut :
 - 1) Urusan pemerintahan daerah;
 - 2) Organisasi;
 - 3) Program dan kegiatan; dan
 - 4) Kelompok.
- 2) Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut :
 - 1) Jenis;
 - 2) Obyek;
 - 3) Rincian obyek belanja daerah; dan
 - 4) Sub rincian obyek belanja daerah.
- 3) Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah diselaraskan dan dipadukan dengan belanja Negara yang diklasifikasikan menurut fungsi yang antara lain terdiri dari:
 - 1) Pelayanan Umum;
 - 2) Ketertiban dan Keamanan;
 - 3) Ekonomi;
 - 4) Perlindungan lingkungan hidup;
 - 5) Perumahan dan fasilitas umum
 - 6) Kesehatan;
 - 7) Pariwisata;
 - 8) Pendidikan; dan
 - 9) Perlindungan sosial.
- 4) Klasifikasi belanja menurut organisasi disesuaikan dengan susunan organisasi yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5) Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah Kabupaten Barito Utara.
- 6) Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah serta Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan, Klasifikasi belanja menurut kelompok terdiri dari:
 - 1) Belanja operasi;
 - 2) Belanja modal;

- 3) Belanja tak terduga; dan
- 4) Belanja transfer.

1) Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah Kabupaten Barito Utara yang memberi manfaat jangka pendek. belanja operasi dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:

a) Belanja pegawai

Belanja pegawai adalah pengeluaran yang merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang diberikan kepada Kepala Daerah, Wakil Kepala daerah, Pimpinan/ Anggota DPRD, dan Pegawai ASN, Belanja pegawai dirinci lagi atas rincian obyek dan sub rincian obyek belanja pegawai.

b) Belanja barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah Kabupaten Barito Utara, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ke tiga. Belanja barang dan Jasa dirinci lagi dalam rincian Obyek antara lain berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, jasa asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas, pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultansi, jasa ketersediaan pelayanan (*availability payment*), lain-lain pengadaan barang/jasa, belanja lainnya yang sejenis, belanja barang dan/atau jasa yang diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga, belanja barang dan/atau jasa yang dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga, belanja beasiswa pendidikan PNS, belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS, dan belanja pemberian uang yang diberikan kepada pihak ketiga/ masyarakat. Belanja barang dan jasa dirinci lagi dalam Sub Rincian obyek belanja barang dan jasa.

c) Belanja bunga

Pengeluaran anggaran untuk pembayaran Bunga utang (bunga utang pinjaman dan utang obligasi) yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman. Belanja Bunga dirinci lagi atas rincian obyek dan sub rincian obyek Belanja Bunga.

d) Belanja subsidi

Digunakan agar harga jual produksi jasa yang dihasilkan oleh BUMN/BUMD /Swasta, sesuai dengan ketentuan perundangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat. Belanja Subsidi dirinci lagi atas rincian obyek dan sub rincian obyek Belanja Subsidi.

e) Belanja hibah

Diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya, BUMN/BUMD atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan perundangan. Pemberian hibah didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Kepala Daerah. Pemberian hibah juga berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD provinsi dan DPRD kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Belanja Hibah dirinci lagi atas rincian obyek dan sub rincian obyek Belanja Hibah.

f) Belanja bantuan sosial

Pemberian bantuan berupa uang/barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi kemungkinan terjadinya resiko social, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan. Belanja bantuan sosial dirinci lagi atas rincian obyek dan sub rincian obyek Belanja bantuan sosial.

- 2) Kelompok Belanja Modal merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya. Nilai aset tetap/aset lainnya dalam belanja modal yaitu sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh biaya yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan. Belanja Modal dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

a) Belanja Modal Tanah

digunakan untuk menganggarkan tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai;

b) Belanja Modal Peralatan dan Mesin

digunakan untuk menganggarkan peralatan dan mesin mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai;

c) Belanja Modal Gedung dan Bangunan

digunakan untuk menganggarkan gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai;

d) Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan

digunakan untuk menganggarkan 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) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya;
digunakan untuk menganggarkan aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai; dan
- f) Belanja Modal Aset Lainnya.
digunakan untuk menganggarkan aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah, tidak memenuhi definisi aset tetap, dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Jenis Belanja modal diatas masih di dirinci lagi ke dalam rincian obyek dan sub rincian obyek belanja modal.

- 3) Kelompok Belanja Tak Terduga merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya.

Dalam hal belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada paragraf (15) tidak mencukupi, menggunakan:

- a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian Program dan Kegiatan lainnya serta pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
- b. memanfaatkan kas yang tersedia.
- 4) Kelompok Belanja Transfer, Buletin Teknis SAP Nomor 4 tentang penyajian dan pengungkapan belanja pemerintah, pengeluaran transfer disajikan pada kelompok pengeluaran belanja (*above the line*), tetapi pengeluaran transfer adalah bukan termasuk pengeluaran belanja (*expenditures*) karena transfer merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah Daerah Lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah Kepada Desa.

Belanja Transfer dibagi menurut jenis transfer terdiri dari :

- a) Belanja Bagi Hasil.
Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dianggarkan dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b) Belanja Bantuan keuangan.
diberikan kepada Daerah lain dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan f atau tujuan tertentu lainnya.

2. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS BELANJA MODAL DAN BELANJA BARANG DAN JASA

- a. Suatu belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :
 - 1) Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - 2) Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual, dan pada waktu penggunaannya umumnya akan membutuhkan pemeliharaan; dan

- 3) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- b. Belanja yang tidak memenuhi kriteria tersebut diatas merupakan belanja barang dan jasa.

3. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PENGELUARAN/ PEMELIHARAAN SETELAH PEROLEHAN AWAL ASET TETAP

- a. Suatu pemeliharaan atau pengeluaran setelah perolehan awal akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :
 - 1) Bertambahnya masa manfaat/umur ekonomis atau bertambahnya kapasitas, mutu produksi, peningkatan standar kinerja atau volume aset.
 - 2) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- b. Pengeluaran Belanja yang tidak memenuhi kriteria tersebut diatas serta bertujuan hanya untuk mempertahankan suatu aset tetap dalam kondisi normal merupakan belanja barang dan jasa.

4. PENGEMBALIAN BELANJA

- a. Pengembalian belanja yang dilakukan oleh SKPD atas transaksi yang terjadi pada periode berjalan akan dicatat sebagai pengurang belanja yang bersangkutan oleh masing-masing SKPD. Jika pengembalian tersebut merupakan pengembalian belanja modal sekaligus juga dicatat sebagai pengurang aset tetap yang bersangkutan.
- b. Pengembalian belanja yang dilakukan oleh SKPD atas transaksi yang terjadi pada periode yang telah lewat akan dicatat sebagai pendapatan asli daerah oleh PPKD.

5. UPAH PUNGUT ATAS PENERIMAAN DAERAH

Pemberian Upah Pungut dapat diklasifikasikan ke dalam dua kelompok, yaitu:

- a. Upah pungut yang dikeluarkan oleh pemerintah Kabupaten Barito Utara sebagai insentif adanya penerimaan uang hasil pemungutan pajak daerah (baik penerimaan yang sebagian akan dibagikan sebagai upah pungut maupun penerimaan upah pungut yang akan dibagikan kembali). Transaksi ini harus diperlakukan sebagai transaksi bruto. Uang Riil harus masuk dalam Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dan dikeluarkan dengan mekanisme APBD sebagai belanja upah pungut.
- b. Upah pungut yang langsung dipotong oleh pihak penyeter (akibat kerja sama) misalnya Upah Pungut PPJU yang langsung dipotong oleh PLN. Transaksi pemotongan upah pungut tersebut harus diakui sebagai bagian dari mekanisme pengelolaan APBD. Pemotongan secara langsung tersebut tidak diperkenankan melampaui pagu belanja yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD untuk tahun berkenaan.

6. PENGAKUAN BELANJA

- a. Belanja diakui pada saat:
 - 1) Terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah;
 - 2) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran melalui PPK SKPD; dan
 - 3) Adanya pengakuan dan pengesahan oleh BUD atas belanja yang berasal dari pendapatan tunai yang diterima dan langsung dipakai oleh SKPD atau unit SKPD tanpa disetor ke RKUD.
- b. Yang dimaksud dengan terjadinya pengeluaran kas adalah saat terjadinya pengeluaran uang dari Rekening bendahara pengeluaran SKPD atau Bendahara Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Barito Utara sesuai dokumen pembayaran yang sah. Contoh pada saat Pemerintah Daerah membayar gaji pegawai dan pembayaran atas kegiatan pemeliharaan gedung kantor kepada pihak ke tiga.
- c. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.

7. PENGUKURAN BELANJA

Akuntansi belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

8. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN BELANJA

Belanja di sajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan disajikan sebagai kelompok Arus Kas dari Aktivitas Operasi dan Aktivitas Investasi Aset Non Keuangan pada Laporan Arus Kas, hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:

- a. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. Menyajikan Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan.
- c. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah;
- d. Penjelasan kejadian luar biasa; dan
- e. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

D. BEBAN

1. Struktur laporan operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan – LO;
 - b. Beban;
 - c. Surplus/Defisit Operasi;
 - d. Kegiatan Non Operasional;

- e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - f. Pos Luar Biasa; dan
 - g. Surplus/Defisit LO.
2. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban.
 3. Klasifikasi ekonomi untuk beban yaitu :
 - a. Beban Pegawai;
 - b. Beban Barang dan Jasa;
 - c. Beban Bunga;
 - d. Beban Subsidi;
 - e. Beban Hibah;
 - f. Beban Bantuan Sosial;
 - g. Beban Penyusutan Aset Tetap/Amortisasi;
 - h. Beban Transfer; dan
 - i. Beban Tak Terduga.

1. PENGAKUAN BEBAN

- a. Beban diakui pada saat :
 - 1) Timbulnya kewajiban;
 - 2) Terjadinya konsumsi aset; dan
 - 3) Terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa.
- b. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.
- c. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
- d. Terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh adalah penyusutan atau amortisasi.
- e. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- f. Beban transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang – undangan.
- g. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain.

2. PENGAKUAN BEBAN PADA PPKD DAN SKPD

a. Beban Pegawai

- 1) Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- 2) Pembayaran atas beban pegawai dapat dilakukan melalui mekanisme UP/GU/TU seperti uang lembur pegawai, atau melalui mekanisme LS seperti beban gaji dan tunjangan.
- 3) Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS/UP/GU/TU beban pegawai diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai).

b. Beban Barang

Beban Barang merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi. Beban barang diakui ketika bukti penerimaan barang atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.

c. Beban Bunga

- 1) Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
- 2) Beban Bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

d. Beban Subsidi

Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.

e. Beban Hibah

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

- 2) Pengakuan beban hibah sesuai NPHD dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan NPHD karena harus dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran hibah.
- f. Beban Bantuan Sosial
- 1) Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
 - 2) Pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial.
- g. Beban Penyusutan dan Amortisasi
- Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/ berlalunya waktu. Beban penyusutan diakui saat di akhir tahun. (penyusutan/amortisasi tahunan)
- h. Beban Penyisihan Piutang
- Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun.
- i. Beban Transfer
- Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Beban transfer diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai). Dalam hal pada akhir Tahun Anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban.
- j. Defisit Non Operasional
- Hal ini terjadi dan diakui apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (carrying value) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam laporan operasional pada pos surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan dirinci menurut jenis objek Defisit Penjualan aset Non Lancar, Defisit Penyelesaian Kewajiban jangka Panjang, Defisit dari Kegiatan operasional Lainnya.
- k. Beban Luar Biasa
- 1) Beban luar biasa merupakan 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. Beban ini diakui pada saat terbitnya SP2D.

- 2) Pengeluaran daerah yang proses terjadinya relatif bersamaan waktunya dengan penetapan kewajiban daerah, maka beban diakui/dicatat pada jurnal bersamaan dengan saat pengeluaran kas tersebut terjadi.

3. PENGUKURAN BEBAN

- a. Akuntansi beban dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto dan tidak mencatat jumlah nettanya. Beban diukur berdasarkan:
 - 1) harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
 - 2) taksiran nilai wajar barang/jasa pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.
- b. Beban yang diukur dengan mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan beban.

4. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN BEBAN

Beban disajikan dalam laporan operasional, Hal-hal yang perlu diungkapkan di CaLK sehubungan dengan beban, antara lain:

- a. Pengeluaran beban tahun berkenaan;
- b. Sifat dan Jumlah rupiah kejadian luar biasa; dan
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Pj. BUPATI BARITO UTARA,



MUHLIS

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 3A TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11
AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. PENDAHULUAN

1. PENGERTIAN

Pembiayaan adalah transaksi keuangan daerah yang dimaksudkan untuk menutup selisih antara pendapatan dan belanja dalam 1 (satu) periode akuntansi.

2. TUJUAN

- a. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pangkuan, pengukuran, dan pengungkapan pembiayaan.

B. RUANG LINGKUP

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

C. DEFINISI

1. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah Kabupaten Barito Utara, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah Kabupaten Barito Utara terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
2. Sumber pembiayaan yang berupa penerimaan pembiayaan daerah antara lain:
 - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan;
 - c. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - d. Penerimaan Pinjaman Daerah;
 - e. Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah; dan

- f. Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
3. Alokasi pembiayaan yang merupakan pengeluaran pembiayaan antara lain:
 - a. Pembentukan Dana Cadangan;
 - b. Penyertaan Modal Daerah;
 - c. Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo;
 - d. Pemberian Pinjaman Daerah; dan
 - e. Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undang.
4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian :
 - a. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara netto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak diperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
 - b. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban muncul.
 - c. Kas Daerah adalah Tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah Kabupaten Barito Utara.
 - d. Kurs adalah Rasio pertukaran mata uang.
 - e. Rekening Kas Umum Daerah adalah Rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah Kabupaten Barito Utara untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditetapkan.
 - f. Surplus/Defisit adalah Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama 1 (satu) periode pelaporan.

D. KLASIFIKASI PEMBIAYAAN

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

1. Penerimaan Pembiayaan adalah Semua penerimaan rekening Kas Umum Daerah yang berasal dari: penerimaan pinjaman, penjualan obligasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
2. Pengeluaran Pembiayaan adalah Semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain: Pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Barito Utara, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

E. PENGAKUAN

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat direalisasi atau saat diterima pada rekening kas umum daerah, sedangkan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas umum daerah.

F. PENGUKURAN

1. Pembiayaan dinilai berdasarkan realisasi penerimaan atau pengeluaran kas yang telah diterima atau dikeluarkan.
2. Akuntansi penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dilaksanakan dengan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah nettonya. (setelah dikompensasi dengan pengeluaran).

G. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETTO

1. Akuntansi pembiayaan netto adalah Selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurang pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih atau kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama 1 (satu) periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Netto.
2. Sisa lebih atau kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih atau kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama 1 (satu) periode pelaporan. Selisih lebih atau kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama 1 (satu) periode pelaporan dicatat dalam Pos Silpa atau Sikpa.

H. DANA BERGULIR

1. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

- a. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut atau ditarik kembali oleh pemerintah Kabupaten Barito Utara apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir, rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat seperti dinyatakan di atas dicantumkan ke dalam APBD dan dikelompokkan pada pengeluaran pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai penerimaan pembiayaan investasi jangka panjang. Dengan demikian, dana bergulir atau bantuan tersebut tidak dimasukkan sebagai belanja bantuan sosial karena pemerintah Kabupaten Barito Utara mempunyai niat untuk menarik kembali dana tersebut dan menggulirkannya kembali kepada kelompok masyarakat lainnya. Pengeluaran dana tersebut mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat non permanen dan disajikan di neraca sebagai investasi jangka panjang.
- b. Pengakuan, pengukuran dan penilaian investasi non permanen berupa dana bergulir diatur dalam kebijakan akuntansi tentang aset.

2. PENGAKUAN DANA BERGULIR

Dana Bergulir diakui sebagai investasi setelah dana tersebut keluar dari kas umum daerah.

3. PENGUKURAN DANA BERGULIR

- a. Besarnya jumlah investasi dana bergulir yang dicatat adalah sebesar dana yang benar-benar dapat direalisasikan atau dapat ditarik kembali.
- b. Bantuan yang diberikan pada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik dan tidak dimaksudkan untuk diminta kembali oleh pemerintah Kabupaten Barito Utara maka rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat tersebut dianggarkan ke dalam APBD sebagai belanja bantuan sosial. Demikian juga realisasi pembayaran dana tersebut kepada kelompok masyarakat dibukukan dan disajikan sebagai belanja bantuan sosial.

4. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain :

- a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan atau pemberian pinjaman, pembentukan atau pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah Kabupaten Barito Utara.

Pj. BUPATI BARITO UTARA,

MUHLIS

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12
TENTANG ASET**

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

2. RUANG LINGKUP

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Barito Utara, tidak termasuk perusahaan daerah.
- b. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi aset Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan aset.

B. DEFINISI

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

1. Aset adalah Sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh 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.
2. Kas adalah Uang dalam bentuk tunai maupun rekening bank yang dimiliki atau dikuasai
3. Piutang adalah Jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan/atau hak Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
4. Persediaan adalah Aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Barito Utara, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

5. Biaya investasi adalah Seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal dan pungutan lainnya dari pasar modal.
6. Investasi adalah Aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
7. Investasi jangka pendek adalah Investasi yang dapat segera diperjualbelikan atau dicairkan serta dimiliki 3 (tiga) bulan sampai 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal pelaporan.
8. Investasi jangka panjang adalah Investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
9. Investasi permanen adalah Investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
10. Investasi nonpermanen adalah Investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen.
11. Manfaat sosial yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah Manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.
12. Metode biaya adalah Suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
13. Metode Ekuitas adalah Suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
14. Nilai wajar adalah Nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi secara wajar.
15. Nilai historis adalah Jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.
16. Nilai nominal adalah Nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
17. Nilai Pasar adalah Jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
18. Perusahaan daerah adalah Badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
19. Aset tetap adalah Aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Barito Utara atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
20. Biaya perolehan adalah Jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
21. Masa manfaat adalah :
 - a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau

- b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.
- 22. Nilai Sisa adalah Jumlah netto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- 23. Konstruksi dalam pengerjaan adalah Aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
- 24. Kontrak konstruksi adalah Perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
- 25. Kontraktor adalah Suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
- 26. Uang muka kerja Adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
- 27. Klaim adalah Jumlah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
- 28. Pemberi kerja adalah Entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
- 29. Retensi adalah Jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
- 30. Termin (*progress billing*) adalah Jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

C. KLASIFIKASI

- 1. Aset diklasifikasikan ke dalam :
 - a. Aset Lancar; dan
 - b. Aset Non Lancar.
- 2. 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.
- 3. Aset lancar meliputi Kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Sedangkan 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.

D. PENGAKUAN ASET

Aset diakui :

1. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
2. pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

E. ASET LANCAR

1. 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.
2. Aset Lancar terdiri dari :
 - a. Kas dan setara kas;
 - b. Investasi Jangka Pendek;
 - c. Piutang Pajak/Bukan Pajak; dan
 - d. Persediaan.

F. KAS DAN SETARA KAS

1. Kas dan Setara kas adalah :

Uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Kabupaten Barito Utara/investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan, Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Suatu investasi disebut setara kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang terhitung sejak tanggal perolehan investasi, misalnya deposito berjangka waktu kurang dari 3 (tiga) bulan, dan investasi yang dapat dicairkan sewaktu-waktu tanpa biaya signifikan.

2. Kas terdiri dari :
 - a. Kas di Kas Daerah;
 - b. Kas di Bendahara Penerimaan;
 - c. Kas di Bendahara Pengeluaran;
 - d. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan
 - e. Kas Lainnya.
3. Setara kas terdiri dari :
 - a. Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
 - b. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan; dan
 - c. Investasi yang dapat dicairkan sewaktu-waktu tanpa biaya signifikan.

4. Pengakuan Transaksi Kas

- a. Kas dari transaksi pendapatan diakui pada saat kas tersebut diterima di rekening kas umum daerah, diterima oleh bendahara Penerimaan apabila Bendahara Penerimaan merupakan bagian dari BUD, atau adanya pengesahan atas penerimaan pendapatan oleh BUD.
- b. Kas dari transaksi belanja diakui pada saat pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah, dikeluarkan oleh bendahara pengeluaran apabila bendahara pengeluaran merupakan bagian dari BUD, atau adanya pengesahan atas pengeluaran belanja tersebut oleh BUD.
- c. Kas dari transaksi pembiayaan diakui pada saat kas diterima/dikeluarkan di rekening kas umum daerah sebagai pembiayaan yang harus diterima atau dibayar kembali.

5. Pengukuran Kas dan Setara Kas

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

6. Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

- a. Kas dan setara kas di sajikan di Neraca dalam kelompok aset lancar; dan
- b. Dalam CaLK entitas harus mengungkapkan kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas, Penjelasan dan sifat tiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai pemerintah daerah, Rincian dan daftar masing-masing rekening kas yang signifikan, Penjelasan kas Di bendahara dan informasi penting lainnya.

G. INVESTASI JANGKA PENDEK

1. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan. Investasi ini harus disetor kembali ke kas daerah paling lambat tanggal 31 Desember .
2. Investasi jangka pendek terdiri dari :
 - a. Investasi Saham yang tujuannya dimiliki kurang dari 12 bulan;
 - b. Deposito lebih dari 3 (tiga) bulan, kurang dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. Surat Utang Negara (SUN);
 - d. Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
 - e. Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

1. Pengakuan Investasi Jangka Pendek

- a. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria :
 - 1) kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara saat kepemilikan terjadi yakni pada saat menerima bukti investasi; dan

- 2) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- b. Investasi jangka pendek Pemerintah timbul sebagai akibat dari pemanfaatan kas. Kas pemerintah diperoleh dari selisih lebih pembiayaan (SILPA). Pemerintah tidak mencatat perolehan investasi jangka pendek sebagai belanja, tetapi hanya perpindahan kas menjadi investasi jangka pendek. Sebagai konsekuensinya, jika investasi jangka pendek dikonversi menjadi kas, maka penerimaan kas tersebut tidak diperlakukan sebagai pendapatan, tetapi hanya sebagai perpindahan investasi jangka pendek menjadi kas.
- c. Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek merupakan reklasifikasi aset lancar dan tidak dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.

2. Pengakuan Hasil Investasi

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

3. Pengukuran Investasi Jangka Pendek

- a. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.
- b. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
- c. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
- d. Investasi jangka pendek dalam bentuk nonsaham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

4. Penilaian Investasi Jangka Pendek

Penilaian investasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara dilakukan dengan metode biaya. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

5. Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

Investasi Jangka pendek disajikan dineraca dalam kelompok aset lancar. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK:

- a. Nilai, Golongan, dan umur investasi;
- b. Tujuan dilakukan investasi jangka pendek;
- c. Penjelasan terjadinya selisih perbedaan jika ada antara harga nilai nominal dengan harga perolehan (premi, diskonto, biaya lainnya) untuk

memperoleh obligasi/surat utang Negara (SUN); dan

d. Informasi lain yang penting.

6. Pelepasan Dan Pemindahan Investasi Jangka Pendek

- a. Pelepasan investasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan atau peraturan perundangan lainnya.
- b. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas (reklasifikasi aset lancar) Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran.
- c. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Barito Utara dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
- d. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

H. PIUTANG

1. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan/atau hak Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
2. Piutang antara lain terdiri dari:
 - a. Piutang Pajak Daerah;
 - b. Piutang Retribusi Daerah;
 - c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - d. Piutang Lain-lain PAD yang Sah;
 - e. Piutang Transfer Pemerintah Pusat;
 - f. Piutang Transfer Antar Daerah; dan
 - g. Piutang Lainnya.

1. Pengakuan Piutang

Secara garis besar, pengakuan piutang terjadi pada saat penerbitan Surat Ketetapan tentang Piutang dan atau telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

- a. Piutang Pajak pada dasarnya diakui pada saat terjadinya hak untuk menagih Piutang Pajak atau pada saat terbit surat keputusan tentang piutang pajak/dokumen yang dipersamakan berdasarkan hasil inventarisasi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen yang disetarakan dengan SKPD yang belum dilunasi hingga tanggal 31 Desember pada periode pelaporan.
- b. Piutang Retribusi pada dasarnya diakui pada saat terjadinya hak untuk menagih pendapatan retribusi, atau pada saat tertib surat keputusan

tentang piutang retribusi/dokumen yang dipersamakan berdasarkan hasil inventarisasi Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-D) atau dokumen yang disetarakan dengan SKR-D yang belum dilunasi hingga tanggal 31 Desember pada periode pelaporan.

- c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Yang Dipisahkan, diakui bila telah dilakukan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang memutuskan untuk membagikan dividen kepada pemegang saham namun sampai dengan tanggal 31 Desember belum dilakukan pembayaran dividen atau terdapat kekurangan pembayaran dividen atau terdapat kekurangan pembayaran dividen. Jadi Piutang Dividen diakui berdasarkan hasil keputusan RUPS tentang pembagian laba perusahaan BUMD, BUMN maupun swasta/*joint venture*.
- d. Piutang Lain-lain PAD yang sah, diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca apabila telah ditertibkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihannya serta sampai dengan akhir periode pelaporan belum dilunasi. Piutang yang diharapkan akan dilunasi dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun diakui sebagai Aset Lancar, sedangkan piutang yang pelunasannya lebih dari 1 (satu) tahun diakui dan disajikan dalam Aset Tidak Lancar/Aset Lainnya.
- e. Piutang Transfer, Bagi entitas penerima piutang transfer yang timbul dari jumlah hak yang belum diterima dapat diketahui berdasarkan pernyataan utang entitas pemberi. Pernyataan dimaksud dapat berbentuk surat pemberitahuan, peraturan/keputusan menteri/gubernur, atau laporan keuangan entitas penyalur yang telah diaudit. Secara umum, bentuk dokumen yang cukup sah untuk pengakuan dimaksud adalah peraturan/keputusan menteri/gubernur atau laporan keuangan yang telah diaudited. Surat pemberitahuan dikirim setelah ada kepastian bahwa entitas penyalur punya kewajiban untuk menyalurkan.

Dalam hal piutang transfer terjadi karena lebih salur, maka entitas pemberi mempunyai kewenangan sedemikian rupa sehingga piutang dimaksud dipastikan dapat diselesaikan. Tata cara penyelesaian piutang dimaksud dapat dalam bentuk pengembalian melalui penyetoran oleh entitas penerima. Jika cara ini tidak dilakukan, maka entitas pemberi dapat melakukan pemotongan atas kelebihan salur pada saat realisasi penyaluran periode berikutnya. Praktik yang selama ini atas piutang lebih salur adalah dengan melakukan pemotongan terhadap penyaluran dana transfer tahun yang sama atau tahun berikutnya .

- f. Piutang Lainnya, diakui pada saat terbit naskah perjanjian/bukti yang sah yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas dan jumlah piutang dapat diukur secara andal.

2. Piutang Berdasarkan Perikatan

- a. Jenis piutang yang timbul berdasarkan perikatan dapat diklasifikasikan menurut karakteristik perikatan yang dibuat. Jenis-jenis piutang berdasarkan perikatan disajikan menurut bentuk perikatan yang mendasarinya yaitu berdasarkan pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan.

- a. Piutang Pemberian Pinjaman

Piutang yang berasal dari pemberian pinjaman oleh pemerintah kepada pemerintah daerah/pemerintah lainnya,

perorangan, BUMN/BUMD, perusahaan swasta atau organisasi lainnya.

Ketentuan dan persyaratan timbulnya piutang, dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman antara pihak-pihak terkait, dan pengakuan timbulnya piutang, dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran dari kas negara/daerah. Piutang tersebut berkurang apabila terjadi penerimaan angsuran pokok pinjaman di rekening kas negara/daerah. Apabila dalam perjanjian pinjaman diatur mengenai denda, bunga, biaya komitmen, maka setiap akhir periode pelaporan harus diakui adanya piutang atas bunga, denda dan biaya komitmen yang harus dikenakan untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal pelaporan.

Piutang yang timbul dari tagihan atas pemberian pinjaman harus diklasifikasikan berdasarkan periode jatuh temponya sehingga dapat dibedakan yang harus diklasifikasikan pada aset lancar maupun yang diklasifikasikan pada aset non lancar. Tagihan pemberian pinjaman yang belum dilunasi sampai dengan akhir tahun anggaran dan yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan berikutnya dikelompokkan sebagai aset lancar.

b. Piutang Penjualan Kredit

Piutang yang timbul dari penjualan, pada umumnya berasal dari peristiwa pemindahtanganan barang milik negara/daerah. Pemindahtanganan barang milik negara/daerah dapat dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah setelah memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Timbulnya piutang atau hak untuk menagih, harus didukung dengan bukti yang sah mengenai pemindahtanganan barang milik negara/ daerah.

Penjualan barang milik negara yang dilakukan secara cicilan/angsuran (misalnya penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas), pada umumnya penyelesaiannya dapat melebihi satu periode akuntansi. Timbulnya tagihan tersebut harus didukung dengan bukti-bukti pelelangan atau bukti lain yang sah yang menyatakan bahwa barang milik negara/daerah tersebut dipindahtangankan secara cicilan/angsuran.

Tagihan atas penjualan barang secara cicilan/angsuran tersebut, pada setiap akhir periode akuntansi harus dilakukan reklasifikasi dalam dua kelompok yaitu (1) kelompok jumlah yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya, dan (2) kelompok jumlah yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya. Terhadap kelompok (1) disajikan sebagai aset dengan akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dan kelompok (2) sebagai Tagihan Penjualan Angsuran pada kelompok Aset Lainnya.

c. Piutang Kemitraan

Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah, misalnya tanah atau bangunan yang menganggur (idle), satuan kerja diperkenankan untuk melakukan kemitraan dengan pihak lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan prinsip saling menguntungkan. Kemitraan dengan pihak lain antara lain dapat berupa:

1) Perjanjian Sewa

Perjanjian sewa pada umumnya bertujuan untuk memanfaatkan barang milik negara/ daerah antara lain berupa penyewaan gedung kantor, rumah dinas, dan alat-alat berat milik pemerintah. Persyaratan sewa menyewa dituangkan dalam naskah perjanjian sewa menyewa, dengan menetapkan hak dan kewajiban masing-masing pihak dengan jelas selama masa manfaat. Berdasarkan naskah perjanjian sewa menyewa, apabila ada hak tagih atas suatu pemanfaatan barang milik negara/daerah, maka hak tersebut dicatat sebagai piutang di neraca.

2) Kerjasama Pemanfaatan

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Negara/Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah.

3) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan aset pemerintah 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 untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan kewajiban pemerintah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

Bangun Guna Serah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakan (mengoperasikan) dalam jangka waktu yang disepakati (konsesi), untuk kemudian menyerahkan kembali pengoperasiannya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu tersebut.

Pada umumnya selama masa waktu yang disepakati pemerintah memperoleh pendapatan berdasarkan kesepakatan yang disetujui terlebih dahulu dalam perjanjian. Berdasarkan naskah perjanjian, dapat diketahui adanya hak tagih pemerintah. Piutang atas peristiwa ini timbul pada saat diitandatanganinya perjanjian kemitraan yang menimbulkan hak tagih kepada entitas dan dicatat sebagai aset di neraca.

b. Pengakuan Piutang Perikatan

Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih sebagaimana dikemukakan di atas, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan kredit dan kemitraan, dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:

- 1) Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
- 2) Jumlah piutang dapat diukur dengan andal.

c. Pengukuran Piutang Perikatan

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

1) Piutang Pemberian Pinjaman

Piutang akibat pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas negara/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) sampai dengan akhir periode pelaporan.

2) Piutang Penjualan Kredit

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) Piutang Kemitraan

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

d. Penyajian Piutang Perikatan

Penyajian piutang dan tagihan yang berasal dari pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan disajikan dalam neraca sebagai Aset Lancar atau Aset Lainnya sesuai dengan tanggal jatuh temponya.

3. Pengukuran Piutang

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

4. Penyajian Piutang

- a. Piutang secara umum disajikan sebesar nilai riil yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dalam kelompok Aset Lancar Di Neraca.
- b. Khusus piutang pajak daerah agar tidak terjadi penggelembungan jumlah piutang semu diakhir tahun karena alasan kesalahan dalam penetapan maka dilakukan penyesuaian-penyesuaian pada saat penyusunan laporan keuangan akhir tahun sehingga saldo piutangnya riil.

5. Pengungkapan Piutang

Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran seluruh jenis piutang;
- b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitas; dan

- c. Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di kementerian negara/lembaga atau sudah diserahkan penagihannya kepada PUPN.

6. Penyisihan Piutang Tak Tertagih

- a. Mengacu kepada kebijakan akuntansi tentang penilaian dan penyajian piutang yang mengharuskan piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), maka dalam penilaian piutang di laporan keuangan harus dikurangkan dengan nilai penyisihan piutang tak tertagih (*allowance for doubtful account*).
- b. Perhitungan penyisihan piutang tak tertagih dapat dilakukan dengan persentase tertentu dari total saldo piutang yang ada.
- c. Tata Cara Penyisihan Piutang.

1) Penentuan jenis-jenis piutang

Jenis-jenis piutang yang akan dilakukan penghitungan penyisihan piutang, meliputi:

a) Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah antara lain:

- (1) Piutang Pajak Daerah;
- (2) Piutang Retribusi; dan
- (3) Piutang lain-lain PAD Yang Sah.

b) Piutang dari Perikatan antar Lain:

- (1) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
- (2) Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya dan
- (3) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi.

2) Kriteria Kualitas Piutang

Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian Pemerintah Daerah wajib menilai kualitas piutang agar dapat memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan piutang yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan. Penilaian Kualitas Piutang dilakukan berdasarkan kondisi Piutang pada tanggal laporan keuangan dengan langkah-langkah:

a) Penilaian Kualitas Piutang dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:

- (1) Jatuh tempo piutang; dan/atau
- (2) Upaya penagihan.

b) Menetapkan kualitas piutang dalam 4 (empat) golongan, yaitu:

- (1) kualitas lancar;
- (2) kualitas kurang lancar;
- (3) kualitas diragukan; dan
- (4) kualitas macet.

Penilaian kualitas piutang dilakukan berdasarkan kondisi piutang pada tanggal laporan keuangan

c) Menetapkan kriteria kualitas piutang berdasarkan penggolongan jenis piutang:

(1) Piutang Pajak daerah

Penggolongan kriteria kualitas piutang pajak daerah dapat dipilah berdasarkan cara pemungutan:

(a) Pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - c. Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib pajak kooperatif; dan/atau
 - e. Wajib pajak likuid; dan/atau
 - f. Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - c. Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - e. Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - a. Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - c. Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - d. Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - e. Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - a. Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
 - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - c. Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya ditemukan; dan/atau
 - d. Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - e. Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).

(b) Pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*Official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; 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, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - c. Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - a. Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - c. Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - d. Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - a. Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
 - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - c. Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya ditemukan; dan/atau
 - d. Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - e. Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).

(2) Piutang retribusi yang dapat dilakukan dengan ketentuan:

(a) Kualitas Lancar

1. Umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
2. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.

(b) Kualitas Kurang Lancar

1. Umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau

2. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.

(c) Kualitas Diragukan

1. Umur piutang 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan atau
2. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.

(d) Kualitas Macet

1. Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
2. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

(3) Penggolongan kriteria kualitas piutang selain pajak dan retribusi.

(a) Kualitas Lancar

Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.

(b) Kualitas Kurang Lancar

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.

(c) Kualitas Diragukan

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.

(d) Kualitas Macet

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

Tata cara penagihan piutang diatur sesuai dengan kebijakan pengelolaan piutang di daerah.

d. Penentuan Besaran Penyisihan Piutang

Besaran Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan:

- 1) Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari piutang dengan kualitas lancar;
- 2) Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;

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

7. Penghapusan Piutang

Berikut ini adalah ketentuan tentang penghapusan piutang:

- a. Piutang daerah dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak pembukuan Pemerintah Kabupaten Barito Utara, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam undang-undang.
- b. Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang daerah dari pembukuan Pemerintah Kabupaten Barito Utara tanpa menghapuskan hak tagih daerah.
- c. Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih daerah.
- d. Penghapusan piutang hanya dapat dilakukan setelah piutang daerah diurus secara optimal oleh SKPD terkait dan atau oleh tim TPGR dan penyelesaiannya tidak mungkin lagi.
- e. Penghapusan secara bersyarat dan mutlak, sepanjang menyangkut piutang daerah ditetapkan oleh :
 - 1) Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000.000,-
 - 2) Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,-
- f. Dalam hal piutang daerah dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat dan mutlak adalah nilai yang setara dengan nilai pada point “e” dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh pejabat pengelola keuangan daerah.
- g. Piutang Daerah dihapuskan secara bersyarat dan mutlak setelah ada penetapan penghapusan piutang dari Bupati. Tata cara penghapusan piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Penghapusan secara bersyarat atas piutang daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan :
 - 1) Dalam hal piutang adalah berupa tuntutan ganti rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK); atau
 - 2) Dalam hal piutang adalah selain piutang ganti rugi, setelah ditetapkan dengan PSBDT.
- i. Penghapusan secara bersyarat dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
 - 1) Piutang melampaui batas umur (kadaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria piutang macet; dan/atau
 - 2) Debitur tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah surat tagihan ketiga; dan/atau

- 3) Debitur mengalami musibah (force majeure); dan/atau
 - 4) Debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris/ ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - 5) Dibitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor benar-benar tidak mempunyai harta; dan/atau
 - 6) Debitur dinyatakan pailit berdasar putusan pengadilan; dan/atau
 - 7) Debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena pindah alamat, alamat tidak jelas, atau meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - 8) Dokumen sebagai dasar penagihan tidak bisa ditelusuri karena bencana alam, kebakaran dan sebagainya berdasar surat keterangan bupati; dan/atau
 - 9) Obyek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen dari pihak kepolisian.
 - 10) Penghapusan bukuan piutang tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- j. Penghapusan secara mutlak atas piutang daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan :
- 1) Diajukan setelah lewat 2 tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat piutang.
 - 2) Penghapusan mutlak dapat dilakukan dengan pertimbangan antara Lain:
 - a) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
 - b) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - c) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - d) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, rescheduling dan penurunan tarif bunga kredit.
 - e) Penghapustagihan setelah semua anjakan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan lelang.
 - f) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak,

melakukan benchmarking kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.

- g) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.
- 3) Penghapusbukuan mutlak piutang dilakukan dengan cara menutup ekstrakomtabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Jika piutang yang telah dihapuskan secara bersyarat, ternyata dikemudian hari pihak debitur membuat pernyataan kesanggupan membayar maka piutangnya harus ditimbulkan kembali.

I. PERSEDIAAN

1. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Barito Utara, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan merupakan aset yang berwujud :

- a. barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
 - b. bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;
 - c. barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah.
2. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
 3. Dalam hal Pemerintah Kabupaten Barito Utara memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
 4. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
 5. Dalam hal Pemerintah Kabupaten Barito Utara menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
 6. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.
 7. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 8. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

9. Persediaan antara lain terdiri dari :

- a. Barang Pakai Habis:
 - 1) Bahan;
 - 2) Suku Cadang;
 - 3) Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor;
 - 4) Obat-obatan;
 - 5) Persediaan untuk Dijual/Diserahkan;
 - 6) Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga;
 - 7) Natura dan Pakan;
 - 8) Persediaan Penelitian; dan
 - 9) Persediaan dalam Proses.
- b. Barang Tak Habis Pakai:
 - 1) Komponen; dan
 - 2) Pipa.
- c. Barang Bekas Dipakai:
 - 1) Komponen Bekas; dan
 - 2) Pipa Bekas.

1. PENGAKUAN PERSEDIAAN

- a. Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- b. Pada saat pengadaan persediaan dicatat sebagai belanja pada LRA dan beban pada LO, Pada akhir periode dilakukan penyesuaian atas rincian beban persediaan (LO) sesuai perhitungan persediaan di akhir periode, khusus untuk barang yang diserahkan ke masyarakat/ atau pihak ketiga apabila sampai dengan tanggal neraca belum diserahkan kepada masyarakat disajikan dan dilaporkan sebagai persediaan lainnya barang yang diserahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga, dan apabila sampai dengan pelaporan tahun berikutnya belum diserahkan ke Masyarakat/ pihak ketiga nilai persediaan tersebut di sajikan ke aset lain-lain.
- c. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*) dan dilakukan penyesuaian pada beban yang tercatat pada LO.
- d. Sisa persediaan yang disajikan dalam laporan keuangan SKPD adalah sisa persediaan yang terdapat pada gudang induk SKPD dalam penguasaan penyimpanan barang.

2. PENGUKURAN PERSEDIAAN

- a. Persediaan disajikan sebesar :
 - 1) biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - 2) biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri; dan
 - 3) nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti

donasi/rampasan.

- b. 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.
- c. Pencatatan persediaan menggunakan metode fisik (periodik) sedangkan metode penilaian persediaan menggunakan First In first Out (FIFO) dengan tetap mendasarkan hasil inventarisasi fisik (stock opname), untuk Penilaian Persediaan obat termasuk obat untuk tanaman, hewan atau lainnya menggunakan Metode FIFO dengan mempertimbangkan batas yang sudah melebihi jangka waktu/kadaluwarsa.
- d. Khusus persediaan yang melebihi jangka waktu/masa kadaluwarsanya maka dapat dihapuskan dari kartu persediaan setelah ada bukti penghapusan (SK Penghapusan Barang Pakai Habis) yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah serta dilampiri dengan Berita Acara Pemusnahan Barang Pakai Habis yang ditanda tangani oleh Pengguna Anggaran dan pejabat yang ditunjuk dari Inspektorat Kabupaten dan atau Instansi lain yang terkait.
- e. Metode fisik pada jenis persediaan dibuatkan kartu barang/ persediaan yang terdiri dari beberapa kolom yang digunakan untuk mencatat mutasi persediaan.
- f. Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh atau menggunakan metode FIFO (First In First Out) atau persediaan yang dibeli pertama yang digunakan, sehingga persediaan yang ada tinggal persediaan hasil atau sisa pembelian akhir.

Contoh Pengisian Kartu Barang Metode FIFO atau MPKP (masuk pertama keluar pertama)

Tanggal 2 Januari 2014 melakukan pembelian kertas

HVS 80 gr 10 rim @ Rp. 30.000,-

Tanggal 4 Januari 2014 melakukan pembelian kertas

HVS 80 gr 10 rim @ Rp. 35.000,-

Tanggal 6 Januari 2014 dilakukan pemakaian kertas

HVS 80 gr 15 rim

Tanggal 10 Januari 2014 melakukan pembelian kertas

HVS 80 gr 15 rim @ Rp. 40.000,-

Tanggal 31 Januari 2014 dilakukan pemakaian kertas

HVS 80 gr 3 rim

Contoh : Kartu barang
Metode fisik- FIFO

Kode Barang : 1.1.1.001
 Nama Barang : HVS Folio 80 gram
 Satuan : Rim

Tgl	Diterima				Dikeluarkan		Saldo Kuantitas
	No Bukti	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah	No Bukti	Kuantitas	
02/01/14	SPB01/2014	10	30.000,00	300.000,00			10
04/01/14	SPB02/2014	10	35.000,00	350.000,00			20
06/01/14					BG 01	15	5
10/01/14	SPB03/2014	15	40.000,00	600.000,00			20
31/01/14					BG 02	3	17
Jumlah		35		1.250.000,00		18	

Menghitung nilai persediaan, metode FIFO

Jumlah pembelian Kertas HVS 80 1.250.000

Saldo akhir:

 - 15 x 40.000 = 600.000

 - 2 x 35.000 = 70.000

Saldo akhir persediaan 670.000

Jumlah pemakaian persediaan 580.000

- g. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, karcis parkir dan lain-lain dinilai dengan biaya perolehan terakhir.
- h. Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran.

3. PENGUNGKAPAN PERSEDIAAN

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

- a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. 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
- c. kondisi persediaan.

4. BEBAN PERSEDIAAN

- a. Beban Persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan.
- b. Perhitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian

Laporan Surplus Defisit / Laporan Operasional.

- c. Persediaan dicatat secara fisik maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

J. ASET NON LANCAR

1. INVESTASI JANGKA PANJANG

- a. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- b. Investasi jangka panjang terdiri dari :
 - 1) Investasi Non Permanen; dan
 - 2) Investasi Permanen

2. PENGAKUAN INVESTASI JANGKA PANJANG

- a. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria :
 - 1) kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah; dan
 - 2) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- b. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

3. PENGUKURAN INVESTASI JANGKA PANJANG

- a. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.
- b. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Kabupaten Barito Utara, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar jika harga perolehan investasi tersebut tidak ada.

4. PENILAIAN INVESTASI JANGKA PANJANG

- a. Penilaian investasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara dilakukan dengan tiga metode, yaitu :
 - 1) Metode Biaya
Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
 - 2) Metode Ekuitas
Dengan menggunakan metode ekuitas Pemerintah Kabupaten Barito Utara mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi Pemerintah

Kabupaten Barito Utara setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima Pemerintah Kabupaten Barito Utara akan mengurangi nilai investasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara 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

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

b. Penggunaan metode di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut :

- 1) kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
- 2) kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
- 3) kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas; dan
- 4) kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

c. Investasi Pemerintah Daerah yang kepemilikannya di bawah 20% (dua puluh persen) atau tidak mempunyai kewenangan untuk mengangkat/memberhentikan direksi atau tidak dapat mengendalikan jalannya perusahaan dicatat dengan harga perolehan.

d. Investasi pada pemerintah daerah yang kepemilikannya lebih besar atau sama dengan 20% (dua puluh persen), mempunyai kewenangan untuk mengangkat/memberhentikan direksi, atau dapat mengendalikan jalannya perusahaan dicatat dengan menggunakan metode ekuitas.

5. PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI JANGKA PANJANG

- a. Pelepasan investasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena Peraturan Pemerintah dan lain sebagainya.
- b. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.
- c. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Barito Utara dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
- d. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

6. INVESTASI NON PERMANEN

- a. Investasi Non Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
- b. Investasi non permanen terdiri dari :
 - 1) Pembelian Surat Utang Negara;

- 2) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga; dan
- 3) Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat dan/UKM. Dana Bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

Adapun karakteristik dari dana bergulir adalah sebagai berikut:

- a) Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah.
 - b) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan.
 - c) Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).
 - d) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir).
 - e) Pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir.
- c. Penyaluran Dana Bergulir dilakukan oleh satuan kerja pemerintah daerah dengan mekanisme sebagai berikut:
- 1) Satuan kerja mendapat alokasi dana dari APBD yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DPA).
 - 2) Satuan kerja mengajukan pencairan dana kepada Bendahara Umum Daerah (BUD).
 - 3) Penyaluran dana bisa dilakukan melalui lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain-lain. Lembaga-lembaga tersebut dapat berperan sebagai *executing agency* atau *chanelling agency* sesuai dengan perjanjian yang dilakukan oleh satuan kerja pemerintah daerah dengan lembaga dimaksud. Jika berfungsi sebagai *executing agency*, lembaga tersebut mempunyai tanggung jawab menyeleksi dan menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko terhadap ketidaktertagihan dana bergulir. Jika berfungsi sebagai *chanelling agency*, lembaga tersebut hanya menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggung jawab menetapkan penerima dana bergulir.
 - 4) Dana yang disalurkan tersebut merupakan pinjaman yang harus dikembalikan oleh peminjam (masyarakat) kepada satuan kerja baik melalui lembaga lain atau langsung kepada satuan kerja pemerintah daerah yang bersangkutan.
 - 5) Satuan kerja melakukan pengelolaan dana melakukan pengendalian penagihan dana dari masyarakat, menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat/kelompok masyarakat, melaporkan dan mempertanggungjawabkan dana tersebut.
- d. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai *Net*

Realizable Value diperoleh berdasarkan nilai nominal perolehan dana bergulir dikurangi dengan penyisihan piutang dana bergulir yang tidak tertagih.

- e. Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir. Dana Bergulir Diragukan Tertagih merupakan jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih. Dana bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku. Akun lawan (contra account) dari Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah Ekuitas.
- f. Nilai bersih Dana Bergulir yang dapat direalisasikan adalah nilai awal Dana Bergulir tersebut dikurangi oleh Dana Bergulir yang tidak dapat ditagih.
- g. Besarnya nilai penyisihan Dana Bergulir tak tertagih ditentukan berdasarkan jenis Dana Bergulir dan umur Dana Bergulir. Pada prinsipnya, semakin lama umur Dana Bergulir maka semakin besar pula kemungkinan tidak tertagihnya. Dengan demikian, semakin lama umur Dana Bergulir maka semakin besar pula penyisihan Dana Bergulir tidak tertagih yang harus diantisipasi oleh pemerintah daerah. Pemerintah Daerah dan SKPD wajib menyusun daftar umur Dana Bergulir yang dicantumkan di dalam catatan atas laporan keuangan. Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan dengan langkah-Langkah :
 - 1) Penilaian Kualitas dana bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
 - a) Jatuh tempo dana bergulir; dan/atau
 - b) Upaya penagihan.
 - 2) Menetapkan kualitas dana bergulir dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
 - a) kualitas lancar;
 - b) kualitas kurang lancar;
 - c) kualitas diragukan; dan
 - d) kualitas macet.
 - 3) Menetapkan kriteria kualitas dana bergulir :
 - a) Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - (3) Penerima dana bergulir menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
 - b) Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur piutang 1 sampai dengan 3 tahun; dan/atau

- (2) Penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima dana bergulir kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Penerima dana bergulir menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
- c) Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
- (1) Umur dana bergulir lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - (2) Penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima dana bergulir tidak kooperatif; dan/atau
 - (4) Penerima dana bergulir tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
- d) Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
- (1) Umur dana bergulir lebih dari 5 tahun; dan/atau
 - (2) Penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya ditemukan; dan/atau
 - (4) Penerima dana bergulir kesuitan/bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (5) Penerima dana bergulir mengalami musibah (*force majeure*).

Besaran penyisihan atas Dana Bergulir tak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan sebagai berikut :

No.	KUALITAS DANA BERGULIR	PENYISIHAN DANA BERGULIR
1	LANCAR	0,5 %
2	KURANG LANCAR	10 %
3	DIRAGUKAN	50 %
4	MACET	100 %

- h. Investasi non permanen lainnya, adalah investasi yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Pemerintah Daerah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

7. PENGUKURAN INVESTASI NON PERMANEN

- a. Investasi non permanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya. Sedangkan investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

- b. Penanaman Investasi non permanen dalam bentuk modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti Proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

8. INVESTASI PERMANEN

- a. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
- b. Investasi permanen terdiri dari :
 - 1) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten Barito Utara pada perusahaan Negara/ daerah, lembaga keuangan Negara, badan hukum milik Negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik Negara; dan
 - 2) Investasi permanen lainnya.

9. PENGUKURAN INVESTASI PERMANEN

Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Barito Utara, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

10. PENGAKUAN HASIL INVESTASI

- a. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya pada saat diumumkan dalam RUPS dicatat sebagai piutang dividen pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional. Hasil investasi berupa dividen tunai akan diakui sebagai pengurang piutang dividen pada saat kas diterima. Penerimaan hasil investasi berupa dividen tunai tersebut akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.
- b. Hasil investasi berupa bagian laba yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan operasional dan menambah nilai investasi pemerintah pada neraca. Dividen tunai diakui sebagai piutang dividen dan pengurang investasi pemerintah pada saat diumumkan dalam RUPS. Dividen tunai yang telah diterima pemerintah akan mengurangi piutang dividen. Penerimaan dividen tunai tersebut akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam laporan realisasi anggaran. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak menambah nilai investasi pemerintah, sehingga tidak diakui sebagai pendapatan. Dividen dalam bentuk saham yang diterima akan diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.
- c. Dalam metode ekuitas, pengakuan bagian rugi dalam nilai investasi pemerintah yang disajikan pada neraca dilakukan sampai nilai investasi menjadi nihil. Selisih bagian rugi yang belum diakui dalam investasi pemerintah akan diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.
- d. Pada metode ekuitas, nilai investasi dapat berkurang sehingga menjadi nihil atau negatif karena kerugian yang diperoleh. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif, maka investasi tersebut akan disajikan di neraca sebesar nihil, namun nilai negatif tersebut akan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

- e. Pengakuan bagian laba dapat kembali dilakukan ketika bagian laba telah menutup akumulasi rugi yang tidak diakui pada saat nilai investasi negatif disajikan nihil.
- f. Dalam kondisi nilai investasi negatif disajikan nihil, bagian laba terlebih dahulu digunakan untuk menutup akumulasi rugi. Penambahan investasi dari pengakuan bagian laba akan dilakukan setelah akumulasi rugi tertutupi. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- g. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif dan pemerintah memiliki tanggung jawab hukum untuk menanggung kerugian atas badan usaha penerima investasi (*investee*) tersebut, maka bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban.
- h. Pengakuan bagian laba pada saat bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban akan mengurangi nilai kewajiban tersebut. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

11. PENGUNGKAPAN INVESTASI

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara berkaitan dengan investasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara, antara lain:

- a. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
- b. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- c. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- d. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
- e. Perubahan pos investasi.

K. ASET TETAP

1. Aset Tetap adalah :

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

2. Aset Tetap terdiri dari :
 - a. Tanah;
 - b. Peralatan dan Mesin;
 - c. Gedung dan Bangunan;
 - d. Jalan, Irigasi dan Jaringan;
 - e. Aset Tetap Lainnya;
 - f. Konstruksi Dalam Pengerjaan; dan
 - g. Akumulasi Penyusutan.

L. PENGAKUAN ASET TETAP

1. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan harus memenuhi kriteria :
 - a. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;

- b. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
 - e. Aset tersebut membutuhkan belanja pemeliharaan.
2. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
 3. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah yang didukung dengan bukti yang sah secara hukum.
 4. Aset Daerah diakui oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, atau tidak menimbulkan persoalan di kemudian hari.

M. PENGUKURAN ASET TETAP

1. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
2. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
3. 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.
4. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :
 - a. biaya persiapan tempat;
 - b. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - c. biaya pemasangan (*installation cost*);
 - d. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
 - e. biaya konstruksi; dan
 - f. biaya kepanitiaan.

N. PENILAIAN AWAL ASET TETAP

1. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
2. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
3. Suatu aset tetap mungkin diterima Pemerintah Kabupaten Barito Utara sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke Pemerintah Kabupaten Barito Utara oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan Pemerintah Kabupaten Barito Utara untuk

membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Kabupaten Barito Utara melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.

1. 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.

2. PERTUKARAN ASET (*EXCHANGE OF ASSETS*)

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Nilai aset yang diterima dinilai berdasarkan nilai buku aset yang dilepas ditambah dengan tambahan kas yang dikeluarkan.

3. ASET DONASI

- a. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- b. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Kabupaten Barito Utara tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
- c. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Kabupaten Barito Utara. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Kabupaten Barito Utara dengan persyaratan kewajibannya kepada Pemerintah Kabupaten Barito Utara telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
- d. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut dapat diakui sebagai pendapatan Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran; atau disajikan di Neraca sesuai dengan aset donasi yang diterima dengan penjelasan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

4. BELANJA MODAL

Belanja modal adalah pengeluaran-pengeluaran untuk perolehan aset tetap yang memberi manfaat lebih dari dua belas (12) bulan. Pengeluaran-pengeluaran dalam rangka perolehan aset merupakan belanja modal apabila memenuhi semua kriteria berikut:

- a. Pengeluaran-pengeluaran untuk membeli barang yang manfaat ekonominya lebih dari satu periode akuntansi (lebih dari 12 bulan);
- b. Perolehan barang tersebut untuk operasional kantor dan pelayanan;

- c. Barang tersebut dibeli dengan tujuan tidak untuk dijual;
- d. Barang yang dibeli tersebut pada waktu penggunaannya akan membutuhkan belanja pemeliharaan (tindakan yang dilakukan untuk menjaga barang atau memperbaikinya sampai kondisi yang bisa diterima dalam rangka menjamin ketersediaan dan kesiapan operasionalnya);
- e. Pengeluaran atas pengadaan baru aset tetap tersebut harus memenuhi kriteria batasan minimal yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- f. Batas Nilai Minimal Aset Tetap Baik Perolehan awal maupun penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, renovasi, dan restorasi:

No.	Jenis Aset Tetap	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan
1	Tanah	≥ Rp 1.00
2	Peralatan dan Mesin	≥ Rp 1,000,000.00
3	Gedung dan bangunan	≥ Rp 25,000,000.00
4	Jalan, jaringan dan irigasi	≥ Rp 1.00
5	Aset Tetap Lainnya	≥ Rp 1.00
6	KDP	≥ Rp 1.00

Catatan:

- 1) Penetapan memenuhi tidak memenuhi kriteria suatu pengeluaran belanja sebagai belanja modal pada saat proses penganggaran, yaitu pada waktu SKPD membuat RKA
- 2) Pengklasifikasian atas pengurukan tanah didasarkan pada tujuannya sebagai;
 - a) Persiapan tanah kosong sampai pada kondisi siap pakai dikapitalisasi pada aset tanah.
 - b) Peningkatan halaman gedung dikapitalisasikan pada aset gedung dan bangunan.
 - c) Peningkatan jalan dikapitalisasikan pada jalan.

O. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

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

P. KAPITALISASI BELANJA MENJADI ASET TETAP

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

Contoh Penerapan bahwa suatu pengeluaran, apakah termasuk belanja modal (bisa dikapitalisasi) atau belanja operasi yaitu sebagai berikut:

1. Dinas Pendidikan akan melakukan proyek pengadaan berupa 10 mesin ketik untuk sekolah terpencil dengan harga per satuan Rp1.500.000,00 nilai total pengadaan aset tersebut Rp.15.000.000,00 Kegiatan/proyek pengadaan tersebut apakah masuk kategori belanja operasi atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap.

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah : bertambah ekonomis/efisien/peningkatan standar kinerja, atau bertambah volume, atau bertambah kapasitas produksi atau peningkatan kualitas.	Ya (masa manfaat >12 bulan, ada unsur pemeliharaan)
2	Nilai rupiah pengeluaran atas proyek pengadaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan	Ya (harga satuan Rp1.500.000,00 melebihi nilai batas minimal Rp 1.000.000,00 untuk peralatan kantor-pengadaan baru)
Kesimpulan : Pengadaan tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi menambah nilai aset tetap. Belanja tersebut harus dianggarkan dalam jenis belanja modal.		

2. Dinas Pendidikan melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan atas gedung kantor A dengan melakukan penggantian beberapa kunci pintu/jendela dan pengecatan ruang kerja dengan total biaya sebesar Rp. 26.000.000,-. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp.100.000.000,-. Kegiatan/proyek pemeliharaan tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah : bertambah ekonomis/efisien/peningkatan standar kinerja, atau bertambah volume, atau bertambah kapasitas produksi atau peningkatan kualitas.	Tidak (merupakan pemeliharaan rutin, mengembalikan kondisi normal suatu aset)
2	Nilai rupiah pengeluaran atas proyek pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan	Ya
Kesimpulan : Pemeliharaan Gedung Kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja pemeliharaan gedung kantor dimaksud tidak menambah nilai aset tetap. Belanja pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis belanja operasi		

3. Dinas pendidikan melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan/renovasi atas gedung kantor dengan melakukan penggantian semua atap yang semula

seng gelombang menjadi atap *multiroof* dengan total biaya sebesar Rp. 25.000.000,-. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp.200.000.000,-. Kegiatan/proyek pemeliharaan/renovasi tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap.

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah : bertambah ekonomis/efisien/peningkatan standar kinerja, atau bertambah volume, atau bertambah kapasitas produksi atau peningkatan kualitas.	Ya (ada peningkatan kualitas dari seng gelombang ke <i>multiroof</i>)
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.	Ya (karena nilai renovasi sebesar Rp25.000.000,- sama dengan batas minimal kapitalisasi, maka atas pengeluaran belanja tersebut harus di kapitalisasi dengan menambah nilai aset sebelumnya)
Kesimpulan : kegiatan/proyek gedung kantor tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja dimaksud menambah nilai aset tetap. Belanja tersebut harus dianggarkan dalam jenis Belanja modal.		

4. Dinas pendidikan melakukan kegiatan / proyek pemeliharaan / renovasi atas gedung kantor dengan melakukan penggantian atas seluruh lantai ruang kerja yang semula **lantai ubin menjadi lantai marmer** dengan total biaya sebesar Rp. 75.000.000,-. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp.200.000.000,-. Kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap.

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah : bertambah ekonomis/efisien/peningkatan standar kinerja, atau bertambah volume, atau bertambah kapasitas produksi atau peningkatan kualitas.	Ya (ada peningkatan kualitas dari lantai ubin ke lantai marmer)
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.	Ya (karena nilai renovasi sebesar Rp. 75.000.000,00 melampaui batas minimal kapitalisasi, maka atas pengeluaran belanja tersebut harus di kapitalisasi dengan menambah nilai aset sebelumnya)
Kesimpulan : Kegiatan/ proyek gedung kantor tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja dimaksud akan menambah nilai aset tetap. Dan harus dianggarkan dalam jenis belanja modal.		

5. Dinas pendidikan baru membeli kendaraan roda 4 sebesar Rp.300.000.000,00 beberapa bulan kemudian terlibat kecelakaan sehingga mengalami kerusakan dan perlu perbaikan. Nilai perbaikan mencapai total biaya Rp. 150.000.000,-. Kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal, yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap.

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah : bertambah ekonomis/efisien/peningkatan standar kinerja, atau bertambah volume, atau bertambah kapasitas produksi atau peningkatan kualitas.	Tidak menambah kualitas (hanya mengembalikan ke kondisi normal)
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.	Ya (diatas batas minimal kapitalisasi)

Kesimpulan : Kegiatan/ perbaikan kendaran roda 4 tersebut tidak memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja dimaksud tidak menambah aset tetap. Dan harus dianggarkan dalam jenis belanja operasi. Pada kasus ini apabila perbaikan dikapitalisasi ke harga perolehan awal kendaraan tersebut, mengakibatkan nilai perolehan kendaraan tersebut di neraca terlihat tidak wajar (terlalu besar) apabila dibandingkan dengan harga baru kendaraan dengan merk yang sama dipasaran.

Q. PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN ATAU YANG TERMASUK DALAM PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

- Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - Manfaat ekonomi pada masa yang akan datang atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - bertambah ekonomis/efisien/peningkatan standar kinerja; atau
 - bertambah manfaat/umur ekonomis; atau
 - bertambah volume; atau
 - bertambah kapasitas produksi/peningkatan kualitas.
 - Nilai rupiah pengeluaran belanja pemeliharaan barang/aset tetap tersebut melebihi batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
 - Tidak bersifat rutin, tidak terus menerus dan tidak bertujuan untuk mempertahankan kondisi normal aset yang bersangkutan.
- Belanja pemeliharaan terhadap aset peralatan yang sudah habis nilai bukunya tetapi masih dipakai dalam operasional SKPD maka atas pengeluaran belanja tersebut dialokasikan ke belanja/beban pemeliharaan peralatan.

3. Penambahan masa manfaat adalah penambahan umur ekonomis atas suatu aset tertentu yang telah diperbaiki (pengeluaran setelah masa perolehan) baik berupa *overhaul*, renovasi dan restorasi.

No	Kelompok	Jenis	Prosentase <i>overhaul</i> /renovasi/restorasi dari nilai perolehan diluar penyusutan	Penambahan umur ekonomis
1	Peralatan dan mesin	<i>overhaul</i> /renovasi	> 00% s.d 25% > 25% s.d 50% > 50 %	0 th 1 th 3 th
	- Alat-alat Berat/ Besar	<i>overhaul</i> /renovasi		
	- Alat-alat Angkutan	<i>overhaul</i> /renovasi		
	- Alat-alat Bengkel	<i>overhaul</i> /renovasi		
	- Alat-alat Pertanian/Peter nakan	<i>overhaul</i> /renovasi		
	- Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	<i>overhaul</i> /renovasi		
	- Alat Studio dan Komunikasi	<i>overhaul</i> /renovasi		
	- Alat-alat Ukur	<i>overhaul</i> /renovasi		
	- Alat-alat Kedokteran	<i>overhaul</i> /renovasi		
	- Alat-alat Laboratorium	<i>overhaul</i> /renovasi		
	- Alat Keamanan	<i>overhaul</i> /renovasi		
	- Alat olah raga	<i>overhaul</i> /renovasi		
	- aset tetap lainnya			
2	Gedung dan bangunan (Kontruksi fisik)	Renovasi/ Restorasi	> 00% s.d 25%	0 th
			> 25% s.d 50%	5 th
			> 50 %	15 th
3	Jalan	Renovasi/ Restorasi	> 00% s.d 25%	2 th
			> 25% s.d 50%	4 th
			> 50 %	8 th
4	Jembatan	Renovasi/ Restorasi	> 00% s.d 25%	5 th
			> 25% s.d 50%	10 th

No	Kelompok	Jenis	Prosentase <i>overhaul</i> / renovasi/restorasi dari nilai perolehan diluar penyusutan	Penambahan umur ekonomis
			> 50 %	15 th
5	Bangunan air/ Irigasi	Renovasi/ Restorasi	> 00% s.d 25%	0 th
			> 25% s.d 50%	5 th
			> 50 %	10 th
6	Instalasi	Renovasi/ Restorasi	> 00% s.d 25%	0 th
			> 25% s.d 50%	5 th
			> 50 %	10 th
7	Jaringan	Renovasi/ Restorasi	> 00% s.d 25%	0 th
			> 25% s.d 50%	5 th
			> 50 %	10 th

4. Daftar *Ekstra Comptable*

Isi *ekstra comptabel*:

- a. Barang yang umur ekonomisnya lebih dari 12 (dua belas) bulan tetapi nilainya kurang dari batas minimal kapitalisasi, mengandung resiko kerusakan yang tinggi atau rawan hilang, misalnya jam dinding, pot bunga, taplak meja, gorden, kursi sederhana yang harga perolehannya dibawah Rp1.000.000,- dianggarkan di belanja operasi
- b. Piutang dengan penghapusan bersyarat (dihapuskan dari pembukuan).

Daftar *extra comptable* harus diungkapkan didalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).

5. Penghapusan barang dari daftar extra comptable:

- a. Barang-barang yang termasuk pada point 121 a dihapus dari daftar *extra comptable* setelah diterbitkan SK Penghapusan Barang *Extra Comptable* yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- b. Penghapusan piutang dari daftar *extra comptable* seperti yang telah diatur pada paragraf 46.

N. PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT MEASUREMENT*) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap.

O. PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (*REVALUATION*)

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

P. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP (*RETIREMENT AND DISPOSAL*)

1. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik di masa yang akan datang.
2. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kabupaten Barito Utara tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Q. MASA MANFAAT/UMUR EKONOMIS

1. Suatu aset disebut sebagai aset tetap adalah karena manfaatnya dapat dinikmati lebih dari 12 bulan atau 1 periode akuntansi. Kapasitas atau manfaat suatu aset tetap semakin lama semakin menurun karena digunakan dalam kegiatan operasi pemerintah dan sejalan dengan itu maka nilai aset tetap tersebut juga semakin menurun.
2. Ukuran manfaat suatu aset sangat berbeda-beda. Ada yang dapat diukur dengan indikator yang terkuantifikasi dan ada yang tidak. Suatu kendaraan atau mesin, misalnya, secara teknis dapat dilengkapi dengan keterangan dari produsen tentang potensi total jarak yang dapat ditempuh atau potensi total jam kerja penggunaan. Akan tetapi, unit manfaat dari aset tetap seperti komputer, gedung, atau jalan, misalnya relatif lebih tidak dapat dikuantifikasi. Akibatnya, untuk aset yang tidak mempunyai unit manfaat yang tidak terkuantifikasi dengan spesifik, dipakailah indikator pengganti seperti prakiraan potensi masa manfaat.
3. Perbedaan masa manfaat dan intensitas pemanfaatan ini perlu diketahui berkaitan untuk menetapkan metode penyusutan yang digunakan.
4. Penentuan masa manfaat dilakukan agar diperoleh nilai riil atas aset tetap yang dimiliki SKPD dengan ketentuan sebagai berikut:

KODE REKENING						NAMA AKUN	MASA MANFAAT
1	3	1				TANAH	
1	3	1	01			TANAH	tidak disusutkan
1	3	2				PERALATAN DAN MESIN	
1	3	2	01	01		ALAT BESAR DARAT	10
1	3	2	01	02		ALAT BESAR APUNG	8
1	3	2	01	03		ALAT BANTU	6
1	3	2	02	01		ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	7
1	3	2	02	02		ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	2
1	3	2	02	03		ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	8
1	3	2	02	04		ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	3
1	3	2	02	05		ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	20
1	3	2	03	01		ALAT BENGKEL BERMESIN	5
1	3	2	03	02		ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	5
1	3	2	03	03		ALAT UKUR	5
1	3	2	04	01		ALAT PENGOLAHAN	4
1	3	2	05	01		ALAT KANTOR	5
1	3	2	05	02		ALAT RUMAH TANGGA	5
1	3	2	05	03		MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	5
1	3	2	06	01		ALAT STUDIO	5
1	3	2	06	02		ALAT KOMUNIKASI	5
1	3	2	06	03		PERALATAN PEMANCAR	8
1	3	2	06	04		PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	5
1	3	2	07	01		ALAT KEDOKTERAN	5
1	3	2	07	02		ALAT KESEHATAN UMUM	5
1	3	2	08	01		UNIT ALAT LABORATORIUM	6
1	3	2	08	02		UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	15
1	3	2	08	03		ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	7
1	3	2	08	04		ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	15

KODE REKENING						NAMA AKUN	MASA MANFAAT
1	3	2	08	05		ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	10
1	3	2	08	06		DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	10
1	3	2	08	07		ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	7
1	3	2	08	08		PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	15
1	3	2	08	09		ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	15
1	3	2	09	01		SENJATA API	10
1	3	2	09	02		PERSENJATAAN NON SENJATA API	3
1	3	2	09	03		SENJATA SINAR	5
1	3	2	09	04		ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	5
1	3	2	10	01		KOMPUTER UNIT	4
1	3	2	10	02		PERALATAN KOMPUTER	4
1	3	2	11	01		ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	5
1	3	2	11	02		ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	5
1	3	2	12	01		ALAT PENGEBORAN MESIN	5
1	3	2	12	02		ALAT PENGEBORAN NON MESIN	5
1	3	2	13	01		SUMUR	5
1	3	2	13	02		PRODUKSI	5
1	3	2	13	03		PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	5
1	3	2	14	01		ALAT BANTU EKSPLORASI	5
1	3	2	15	01		ALAT DETEKSI	5
1	3	2	15	02		ALAT PELINDUNG	5
1	3	2	15	03		ALAT SAR	5
1	3	2	15	04		ALAT KERJA PENERBANGAN	5
1	3	2	16	01		ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	7
1	3	2	17	01		UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	5
1	3	2	18	01		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	5
1	3	2	18	02		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	5

KODE REKENING						NAMA AKUN	MASA MANFAAT
1	3	2	18	03		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	5
1	3	2	19	01		PERALATAN OLAH RAGA	5
1	3	3				GEDUNG DAN BANGUNAN :	
1	3	3	01	01		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	45
1	3	3	01	02		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	45
1	3	3	02	01		CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	
1	3	3	02	01	01	CANDI	50
1	3	3	02	01	02	TUGU	40
1	3	3	02	01	03	BANGUNAN PENINGGALAN	40
1	3	3	02	01	04	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA	40
1	3	3	03	01		BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	
1	3	3	03	01	01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	40
1	3	3	03	01	02	BANGUNAN PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	40
1	3	3	03	01	03	BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI	50
1	3	3	03	01	04	BANGUNAN MENARA PENGAWAS	40
1	3	3	03	01	05	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN LAINNYA	40
1	3	3	04	01		TUGU/TANDA BATAS	40
1	3	4				JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	
1	3	4	01	01		JALAN	8
1	3	4	01	02		JEMBATAN	50
1	3	4	02	01		BANGUNAN AIR IRIGASI	45
1	3	4	02	02		BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	45
1	3	4	02	03		BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	25
1	3	4	02	04		BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10
1	3	4	02	05		BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	30
1	3	4	02	06		BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	40
1	3	4	02	07		BANGUNAN AIR KOTOR	40

KODE REKENING						NAMA AKUN	MASA MANFAAT
1	3	4	03	01		INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	40
1	3	4	03	02		INSTALASI AIR KOTOR	30
1	3	4	03	03		INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	10
1	3	4	03	04		INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	10
1	3	4	03	05		INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	40
1	3	4	03	06		INSTALASI GARDU LISTRIK	40
1	3	4	03	07		INSTALASI PERTAHANAN	30
1	3	4	03	08		INSTALASI GAS	30
1	3	4	03	09		INSTALASI PENGAMAN	20
1	3	4	03	10		INSTALASI LAIN	20
1	3	4	04	01		JARINGAN AIR MINUM	30
1	3	4	04	02		JARINGAN LISTRIK	40
1	3	4	04	03		JARINGAN TELEPON	20
1	3	4	04	04		JARINGAN GAS	30
1	3	5				ASET TETAP LAINNYA	
1	3	5				Aset tetap lainnya selain alat musik modern dan aset tetap dalam renovasi	tidak disusutkan
1	3	5	02	02	01	ALAT MUSIK MODERN	5
1	3	5	07	01		ASET TETAP DALAM RENOVASI	Masa umur kerjasama
1	3	6				KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	
1	3	6	01	01		KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	tidak disusutkan

- Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- Metode Penyusutan yang digunakan Pemerintah Kabupaten Barito Utara adalah metode Garis Lurus dengan rumusan :
$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai Perolehan} / \text{Penilaian}}{\text{Masa Manfaat}}$$
- Adapun masa manfaat atau umur ekonomis sesuai daftar kelompok aset tetap dan masa manfaatnya yang akan digunakan sebagai dasar perhitungan biaya penyusutan aset tetap.
- Periode penyusutan dilaksanakan secara periodik setiap tahun (pendekatan tahunan) yang berarti hanya melihat tahun perolehan aset tetap yang bersangkutan dan penyusutan dilakukan pada akhir tahun, khusus untuk kelompok aset tetap lainnya seperti buku dan kepustakaan, barang

bercorak kebudayaan dan kesenian selain alat musik modern, hewan/ternak dan tumbuhan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan lagi atau mati.

9. Aset dianggap sudah berumur 1 (satu) tahun meskipun perolehannya dilakukan pada akhir tahun. Sebagai contoh sebuah sepeda motor dibeli pada 20 Desember 2014, maka pada akhir tahun 2014 sepeda motor tersebut sudah dihitung telah berumur 1 (satu) tahun.
10. Dasar perhitungan penyusutan dimulai sejak tanggal perolehan yang didasarkan pada dokumen:
 - a. Untuk pengadaan langsung berdasarkan pada kwitansi pembelian.
 - b. Untuk pengadaan melalui pemilihan atau lelang umum berdasarkan pada BAST dari penyedia barang/jasa.
 - c. Untuk pengadaan secara swakelola berdasarkan BAST dari panitia pelaksana.
 - d. Untuk aset sumbangan/hadiah/hibah dari pihak lain berdasarkan BAST dari pihak tersebut.

R. PENGUNGKAPAN ASET TETAP

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

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - 1) Penambahan (pembelian,hibah/donasi,reklasifikasi dari kontruksi dalam pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
 - 2) Pengurangan (penghapusan, hibah/donasi, penjualan, pertukaran aset, reklasifikasi ke aset lainnya, dan lainnya);
 - 3) Akumulasi penyusutan; dan
 - 4) Mutasi aset tetap serta perubahan nilai, jika ada.

1. TANAH

- a. Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.
- b. Tidak seperti institusi nonpemerintah, Pemerintah Kabupaten Barito Utara tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat dibentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, Pemerintah Kabupaten Barito Utara tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

2. PENGAKUAN TANAH

Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:

- a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- c. tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
- d. diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Berdasarkan hal tersebut, apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap milik pemerintah.

3. PENGUKURAN TANAH

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

4. PENGUNGKAPAN TANAH

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, jumlah komitmen untuk akuisisi tanah bila ada, serta informasi penting lainnya sehubungan tanah :

- 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.

5. PERALATAN DAN MESIN

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai. Peralatan dan mesin memiliki variasi terbanyak dalam kelompok aset tetap. Peralatan dan mesin ini dapat berupa alat-alat berat, alat kantor, alat angkutan, alat kedokteran, alat komunikasi, dan lain sebagainya.

6. PENGUKURAN PERALATAN DAN MESIN

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

7. PENGUNGKAPAN PERALATAN DAN MESIN

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan peralatan dan mesin yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi peralatan dan mesin apabila ada.

8. GEDUNG DAN BANGUNAN

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Gedung dan bangunan di neraca meliputi antara lain bangunan gedung; monumen; bangunan menara; dan rambu-rambu.

9. PENGAKUAN GEDUNG DAN BANGUNAN

Untuk dapat diakui sebagai Gedung dan Bangunan, maka gedung dan bangunan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam 3 kondisi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Pengakuan Gedung dan Bangunan harus dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada para transmigrans, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai “Gedung dan Bangunan”, melainkan disajikan sebagai “Persediaan.”

Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

10. PENGUKURAN GEDUNG DAN BANGUNAN

Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

11. PENGUNGKAPAN GEDUNG DAN BANGUNAN

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan gedung dan bangunan yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi gedung dan bangunan apabila ada.

12. JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

Jalan, jaringan, dan instalasi mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi yang siap digunakan. Jalan, irigasi, dan jaringan di neraca antara lain meliputi jalan dan jembatan; bangunan air; instalasi; dan jaringan. Akun ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi, dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam akun tanah.

13. PENGAKUAN JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI

Untuk dapat diakui sebagai Jalan, Irigasi, dan Jaringan, maka Jalan, Irigasi, dan Jaringan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh dengan maksud untuk digunakan. Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

14. PENGUKURAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.

15. PENGUNGKAPAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan jalan, irigasi dan jaringan yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi jalan, jaringan, dan instalasi apabila ada.

16. ASET TETAP LAINNYA

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Aset tetap lainnya di neraca antara lain meliputi hewan, tanaman, koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak seni/budaya/olah raga.

17. PENGAKUAN ASET TETAP LAINNYA

Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau

diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

Pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik, Pemerintah sebagai berikut:

- a. Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomik aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap- Renovasi.
- b. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap- Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.
- c. Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir 1 di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Operasional tahun berjalan/ Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya.
- d. Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir 1 dan 2 di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Belanja Operasional/ Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya.

Kapitalisasi atas belanja yang dikeluarkan setelah perolehan awal untuk aset tetap renovasi tidak merubah masa manfaatnya kecuali ada perubahan perjanjian.

18. PENGUKURAN ASET TETAP LAINNYA

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

19. PENGUNGKAPAN ASET TETAP LAINNYA

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan aset tetap lainnya yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap lainnya apabila ada.

20. KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan (KDP)

- a. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
- b. Biaya perencanaan atas pembangunan fisik maupun pengadaan mesin untuk satu (1) sampai dengan tiga (3) tahun dicatat sebagai aset tetap yaitu konstruksi dalam pengerjaan. Jika lewat tiga tahun masih belum diikuti dengan pembangunan atau pengadaan fisiknya maka dipindah ke aset lainnya. Setelah ada persetujuan penghapusan maka aset tersebut dihapus dari neraca maupun dihapus dari KIB apabila SK penghapusan telah terbit.

- c. Jika perencanaan tersebut telah diikuti dengan pembangunan fisiknya maka biaya perencanaan harus dikapitalisasi dengan pembangunan fisiknya
- d. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
- e. Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset Tetap Sesuai Dengan Kelompok Asetnya.

21. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

- a. 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.
- b. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Kabupaten Barito Utara atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
- c. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:
 - 1) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - 2) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

22. PENGUKURAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

- a. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- b. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain :
 - 1) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - 2) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - 3) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai

konstruksi.

- f. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.

23. PENGUNGKAPAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

- a. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
 - 1) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - 2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - 3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - 4) Uang muka kerja yang diberikan; dan
 - 5) Retensi
- b. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan untuk masing-masing konstruksi dalam pengerjaan yang tercantum di neraca antara lain dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*), kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi, dan jumlah pengeluaran pada setiap pos aset tetap dalam konstruksi.

S. PROPERTI INVESTASI

1. DEFINISI

- a. Untuk memberikan pemahaman yang komprehensif terhadap akuntansi properti investasi, definisi yang biasa digunakan dalam transaksi pencatatan properti investasi, sebagai berikut:
 - 1) Properti adalah harta berupa tanah dan/ atau bangunan serta sarana dan prasarana yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tanah dan/ atau bangunan yang dimaksudkan.
 - 2) Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
 - a) digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
 - b) dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

- 3) Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.
- 4) Nilai tercatat adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- 5) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- 6) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.
- 7) Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

2. PENGAKUAN

- a. Barang Milik Daerah (BMD) berupa properti diakui sebagai properti investasi apabila BMD properti untuk digunakan menghasilkan pendapatan sewa atau untuk dimaksudkan meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
 - 1) digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
 - 2) dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b. BMD properti yang tidak digunakan diakui sebagai properti investasi pada saat diterbitkannya Surat Permintaan Klarifikasi Tertulis oleh pengelola barang yaitu pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMD. BMD properti yang digunakan menghasilkan pendapatan sewa dikecualikan untuk diakui sebagai properti investasi sesuai Keputusan Penetapan Status Penggunaan BMD atau dokumen yang dipersamakan, apabila:
 - 1) digunakan sendiri dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif;
 - 2) digunakan untuk bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar dalam rangka kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah/ SKPD;
 - 3) digunakan untuk tujuan strategis dalam rangka kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah/SKPD;
 - 4) digunakan sendiri tetapi sesekali disewakan kepada pihak lain; dan
 - 5) digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual terpisah dan ditatausahakan BMD-nya tidak secara terpisah, dan tidak memenuhi kriteria signifikansi properti investasi yaitu:

- a) luasan area bagian yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa menempati perbandingan 3:4 (75%) luasan area dari area bagian properti digunakan sendiri (25%); dan
- b) intensitas yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dari pihak eksternal yang tidak memenuhi properti yang digunakan sendiri dengan perbandingan 3:4 (75%) dari intensitas properti digunakan sendiri (25%).

3. CONTOH PROPERTI INVESTASI

Beberapa contoh aset tetap yang masuk dalam kelompok properti investasi:

- a. Tanah yang dikuasi dengan tujuan kenaikan nilai.
- b. Tanah yang dikuasi dan/ atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan.
- c. Bangunan yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh entitas dan disewakan kepada pihak lain.
- d. Bangunan yang belum terpakai dan untuk disewakan kepada pihak lain.
- e. Bangunan infrastruktur yang disewakan kepada pihak lain.

4. CONTOH YANG BUKAN PROPERTI INVESTASI

Beberapa contoh aset tetap yang tidak masuk dalam kelompok properti investasi:

- a. Properti untuk diserahkan kepada masyarakat.
- b. Properti dalam proses pembangunan.
- c. Properti yang digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah atau masyarakat umum.
- d. Properti dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan pendapatan dibawah harga pasar (misalkan: rusunawa - dengan sewa yang murah, kios/ lapak pasar dengan harga murah.
- e. Properti yang dimiliki untuk tujuan strategis.

5. PENGUKURAN DAN PENYAJIAN PEROLEHAN AWAL

Terhadap BMD properti yang diperoleh sebelum tahun 2023 dan memenuhi kriteria karakteristik pengakuan properti investasi, maka BMD properti dimaksud diakui sebagai properti investasi secara prospektif, yaitu nilainya diukur sebesar sesuai dengan nilai tercatatnya. Dalam hal ini dilakukan reklasifikasi pada Neraca untuk disajikan tidak lagi sebagai pos Aset Tetap dan/ atau pos Aset Lainnya, tetapi disajikan dalam pos tersendiri sebagai pos Properti Investasi. Perolehan awal BMD properti yang baru dan memenuhi karakteristik properti investasi di 2023 dan tahun selanjutnya, diperlakukan sebagai berikut:

- a. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi pengadaan baru BMD properti, diakui dan diukur nilainya sebesar biaya perolehannya berdasarkan berita acara serah terima atau dokumen bukti pengadaan yang dipersamakan.
- b. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi sewa pembiayaan, diakui dan diukur sebesar biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa yaitu jumlah yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum, dan pada saat yang sama diakui sebagai liabilitas.

- c. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi nonpertukaran misalnya hibah atau rampasan, diakui dan diukur sebesar nilai wajar pada tanggal perolehannya sesuai dengan berita acara serah terima atau dokumen yang dipersamakan.
- d. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi transfer antar entitas pemerintah pusat, diakui dan diukur sebesar nilai tercatat BMD sesuai dengan berita acara serah terima atau dokumen yang dipersamakan. Hasil reklasifikasi BMD properti dan/ atau perolehan awal baru BMD properti yang memenuhi karakteristik properti investasi, disajikan pada Neraca diklasifikasikan ke dalam aset non lancar dalam pos tersendiri sebagai pos Properti Investasi.

Ilustrasi penyajian pos Properti Investasi pada Neraca sebagai berikut:

NERACA	
Per 31 Desember 20X1	
URAIAN	Rp
ASET	
ASETLANCAR	
ASET TETAP	
PROPERTI INVESTASI	
Properti Investasi	
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	
ASET LAINNYA	
KEWAJIBAN	
EKUITAS	

Catatan: Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan, penyajian Properti Investasi dalam kelompok aset menyesuaikan dengan peraturan yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah

6. PROPERTI INVESTASI SETELAH PEROLEHAN AWAL

- a. BMD properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan. BMD properti investasi selain bentuk tanah disusutkan dengan metode penyusutan yang sama dengan perhitungan penyusutan – aset tetap / aset lainnya. Penilaian kembali atau revaluasi BMD properti investasi mengikuti ketentuan peraturan mengenai revaluasi BMD secara nasional.
- b. Pengeluaran biaya untuk penambahan BMD properti investasi setelah perolehan awal yang memenuhi karakteristik kapitalisasi suatu BMD diakui sebesar nilai wajar biaya perolehannya, perhitungan penyesuaian penambahan masa manfaat sama dengan perhitungan masa manfaat setelah perolehan awal pada aset tetap/ aset lainnya.
- c. Perubahan intensitas penggunaan BMD properti oleh SKPD dari waktu ke waktu untuk ke atau dari properti investasi dilakukan jika dan hanya. jika terdapat perubahan penggunaannya yang ditunjukkan dengan:

- 1) Dimulainya penggunaan properti investasi oleh SKPD, dialihfungsikan dari properti investasi menjadi aset tetap;
 - 2) Dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihfungsikan dari properti investasi menjadi persediaan;
 - 3) Berakhirnya pemakaian BMD properti oleh SKPD, dialihfungsikan dari aset tetap menjadi properti investasi; atau
 - 4) Dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.
- d. Jika SKPD memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka SKPD tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuan dan pencatatannya di Neraca, dan tidak memperlakukan pencatatan dan penatausahaan sebagai persediaan.
 - e. Jika SKPD mulai mengembangkan properti investasi yang ada dan akan digunakan di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihfungsikan dan tetap dicatat dan ditatausahakan sebagai properti investasi.
 - f. Nilai yang digunakan pada saat perubahan intensi penggunaan BMD properti adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihfungsikan.
 - g. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihibahkan, atau penyertaan modal pemerintah pusat. Properti investasi dapat dilepaskan setelah dilakukan penetapan status penggunaan. Dalam rangka pelepasan properti investasi, dilakukan penilaian atas properti investasi yang direncanakan menjadi objek pelepasan untuk mendapatkan nilai wajar atau nilai taksiran-nya.

7. PENGUNGKAPAN

Properti Investasi diungkapkan / dijelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan pos Properti Investasi, paling sedikit memuat informasi mengenai:

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;
- b. Metode penyusutan yang digunakan;
- c. Masa manfaat aset yang digunakan untuk perhitungan penyusutan;
- d. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
- e. Rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan, pengungkapan terpisah untuk penamhahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
 - 2) Penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
 - 3) Pelepasan;
 - 4) Alih fungsi ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan

- 5) perubahan lain.
- f. Jumlah yang diakui sehubungan:
 - 1) Penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
 - 2) Beban operasional langsung (perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan sewa pada tahun berjalan; dan
 - 3) Bahan operasional langsung (perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan sewa pada tahun berjalan.
- g. Kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun, atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan; dan
- h. Properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.

T. DANA CADANGAN

1. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar sehingga menjadi tidak proporsional apabila kebutuhan tersebut dipenuhi hanya melalui penerimaan daerah dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.
2. Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang pelaksanaannya selesai dalam satu tahun anggaran namun membutuhkan dana yang besar, misalnya PILKADA.
3. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

U. ASET LAINNYA

1. Aset lainnya adalah aset Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.
2. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
 - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur secara andal; dan
 - b. Diterima atau kepemilikannya dan/ atau kekuasaannya berpindah.
3. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

V. KLASIFIKASI ASET LAINNYA

Aset Lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Tagihan Jangka Panjang:
 - a. Tagihan Penjualan Angsuran; dan
 - b. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
3. Aset Tidak Berwujud; dan
4. Aset Lain-lain.

1. TAGIHAN JANGKA PANJANG

Tagihan Jangka Panjang terdiri dari tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Yang termasuk tagihan jangka panjang adalah tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

2. TAGIHAN PENJUALAN ANGSURAN

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Kabupaten Barito Utara secara angsuran. Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat aset tersebut dijual berdasarkan Berita acara/bukti penjualan yang sah menurut ketentuan. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas, dan penjualan kendaraan dinas kepada ASN

3. PENGUKURAN TAGIHAN PENJUALAN ANGSURAN

Tagihan penjualan angsuran diukur sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

4. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN TAGIHAN PENJUALAN ANGSURAN

Tagihan penjualan angsuran yang jatuh temponya >12 bulan setelah tanggal pelaporan disajikan dineraca dalam kelompok aset lainnya, tagihan penjualan yang jatuh temponya < 12 bulan setelah tanggal pelaporan disajikan pada bagian lancar tagihan penjualan angsuran dalam kelompok aset lancar. Pengungkapan dalam CaLK terkait tagihan penjualan angsuran dapat berupa:

- a. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.
- b. Penjelasan atas penyelesaian piutang di pemerintah daerah atau yang telah diserahkan ke PUPN.
- c. Tagihan penjualan angsuran yang masih dalam proses penyelesaian baik cara damai maupun pengadilan.
- d. Informasi lain yang penting.

5. TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DAERAH

Merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bendahara maupun bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat langsung atau tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum atau kelalaian yang dilakukan oleh pegawai tersebut dalam melaksanakan

kewajibannya.

- a. Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya. Tagihan tuntutan perbendaharaan diakui berdasarkan Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan dari BPK. Dalam hal SKTJM tidak diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, pimpinan instansi mengeluarkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) dan memberitahukan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), selanjutnya BPK mengeluarkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K). Piutang baru diakui ketika BPK mengeluarkan SKP2K.
- b. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya. Tagihan tuntutan ganti kerugian daerah diakui berdasarkan Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan dari pejabat berwenang.

6. PENGUKURAN TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DAERAH

- a. Pengukuran nilai kerugian daerah yang berasal dari kerugian daerah karena bendahara (Tuntutan Perbendaharaan) adalah :
 - 1) Uang tunai kerugian daerah diukur sebesar kekurangan saldo dari saldo kas semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan oleh bendahara penanggung jawab uang tunai tersebut.
 - 2) Kerugian daerah berbentuk surat berharga diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah surat berharga ditangan bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara sebagai kustodian surat berharga.
 - 3) Kerugian daerah berbentuk barang milik daerah diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah fisik barang milik daerah di bawah pengawasan bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara.
- b. Pengukuran nilai kerugian daerah yang berasal dari kerugian daerah karena pegawai Negeri bukan bendahara (Tuntutan Ganti Rugi) adalah :
 - 1) Kerugian daerah berbentuk surat berharga diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah surat berharga dibawah kekuasaan pegawai bukan bendahara disbanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan pegawai bukan bendahara sebagai penanggung jawab surat berharga.
 - 2) Kerugian daerah berbentuk barang seperti persediaan dan aset tetap diukur dengan nilai buku atau nilai yang ditetapkan oleh TIM yang dibentuk untuk menangani kerugian daerah atas barang dibawah pengawasan pegawai bukan bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan pegawai bukan bendahara sebagai penanggung jawab barang milik daerah tersebut.

7. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DAERAH

Penyajian di neraca TP dan TGR yang jatuh tempo > 12 bulan setelah tanggal pelaporan dalam kelompok Aset Lainnya. untuk Tagihan TP/TGR yang jatuh tempo < 12 bulan setelah tanggal pelaporan disajikan pada Bagian Lancar Tagihan TP/TGR dalam kelompok Aset Lancar. Pungkungan TP dan TGR dalam CaLK dapat berupa:

- a. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.
- b. Penjelasan atas penyelesaian piutang di pemerintah daerah atau yang telah diserahkan ke PUPN.
- c. Tuntutan ganti Rugi/perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian baik cara damai maupun pengadilan.
- d. Informasi lain yang penting.

8. KERUGIAN DAERAH BERDASARKAN KEPUTUSAN PENGADILAN

- a. Suatu peristiwa yang mengakibatkan terjadinya kerugian daerah berdasarkan putusan pengadilan. Putusan Pengadilan membawa akibat, Pemerintah Daerah sebagai entitas yang mengalami kerugian atau sebagai entitas yang berhak menerima asetnya kembali.
- b. Pengukuran nilai kerugian daerah sebagai akibat putusan pengadilan sebagai berikut:
 - 1) Beban kerugian daerah dan kekurangan aset diukur berdasarkan nilai yang dihitung oleh Ahli.
 - 2) Piutang ganti kerugian daerah dan pendapatan LO diukur berdasarkan keputusan hakim.
 - 3) Pendapatan LRA yang berasal dari pelunasan piutang ganti kerugian daerah diukur sebesar jumlah yang diterima di kas daerah.

9. ASET KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

- a. Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan. Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah, pemerintah daerah dapat melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki. Bentuk kemitraan/ kerjasama tersebut antara lain dapat berupa:
 - 1) Sewa;
 - 2) Kerjasama Pemanfaatan (KSP).
 - 3) Bangun Guna Serah;
 - 4) Bangun Serah Guna;
 - 5) Kerjasama Penyediaan Infrastruktur;
- c. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

- d. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu untuk peningkatan penerimaan daerah.
- e. 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, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Walaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BGS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.
- f. 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.
- g. Kerjasama Penyediaan Infrastruktur adalah kerjasama antara pemerintah Daerah dan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur untuk kepentingan umum dengan mengacu pada spesifikasi yang telah ditetapkan sebelumnya oleh Kepala Daerah yang sebagian atau seluruhnya menggunakan sumber daya Badan Usaha dengan memperhatikan pembagian risiko diantara para pihak.

10. PENGAKUAN ASET KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

Aset Kerjasama / Kemitraan diakui :

- a. Aset Kerjasama/Kemitraan umumnya diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
- b. Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
- c. Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.
- d. Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- e. Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/ kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
- f. Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari “Aset Lainnya” menjadi “Aset Tetap” sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah.

11. PENGUKURAN ASET KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

Pengukuran Aset kemitraan dengan pihak ketiga :

- a. Aset kemitraan dengan pihak ketiga - Sewa yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai nominal yang tercatat pada saat perjanjian.
- b. Aset kemitraan dengan pihak ketiga - Kerjasama Pemanfaatan Aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
- c. Aset kemitraan dengan pihak ketiga – Bangun Guna Serah (BGS) harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai buku aset yang diserahkan.
- d. Aset kemitraan dengan pihak ketiga – Bangun Serah Guna (BSG) harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/ investor untuk membangun aset tersebut.
- e. Aset kemitraan dengan pihak ketiga - Kerjasama penyediaan infrastruktur yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
- f. Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

12. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

Aset kerjasama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD, harus diungkapkan dalam CaLK. Aset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Serah Guna (BSG) adalah selama masa kerjasama.

Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama/kemitraan :

- a. Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama;
- b. Penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan; dan
- c. Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama/ kemitraan.

Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

13. ASET TIDAK BERWUJUD

- a. Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah goodwill, hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
- b. Karakteristik aset tidak berwujud adalah:

- 1) Dapat diidentifikasi

Yang dimaksud dapat diidentifikasi adalah:

- a) Dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas. Oleh karena aset ini dapat dipisahkan atau dibedakan dengan aset yang lain, maka ATB ini dapat dijual, dipindahtangankan, diberikan lisensi, disewakan, ditukarkan, baik secara individual maupun secara bersama-sama. Namun demikian tidak berarti bahwa ATB baru diakui dan disajikan di neraca jika entitas bermaksud memindahtangankan, menyewakan, atau memberikan lisensi kepada pihak lain. Identifikasi serta pengakuan ini harus dilakukan tanpa memperhatikan apakah entitas tersebut bermaksud melakukannya atau tidak;
- b) Timbul dari kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.

Kriteria dapat dipisahkan harus digunakan secara hati-hati, mengingat dalam perolehan aset pada suatu entitas kadang-kadang terjadi perolehan secara gabungan.

Dalam hal ATB diperoleh bersama dengan sekelompok aset lainnya, transaksi ini dapat juga meliputi pengalihan hak hukum yang memungkinkan entitas untuk memperoleh manfaat masa depan dari hak tersebut. Dalam hal demikian entitas tetap harus mengidentifikasi adanya ATB tersebut. Beberapa ATB biasanya dapat dipisahkan dengan aset lainnya, seperti paten, hak cipta, merk dagang, dan franchise.

Sebagai ilustrasi, suatu entitas membeli hardware, software, dan modul untuk kegiatan tertentu. Sepanjang software tersebut dapat dipisahkan dari hardware terkait dan memberikan manfaat masa depan maka software tersebut diidentifikasi sebagai ATB.

Sebaliknya dalam hal software komputer ternyata tidak dapat dipisahkan dari hardware, misal, tanpa adanya software tersebut hardware tidak dapat beroperasi, maka software tersebut tidak dapat diperlakukan sebagai ATB tetapi sebagai bagian tak terpisahkan dari hardware dan diakui sebagai bagian dari peralatan dan mesin. Namun jika software tersebut dapat dipisahkan dari hardware, dapat diakui sebagai ATB. Misalnya software dapat dipasang di beberapa hardware dan

hardware tetap dapat dijalankan tanpa tergantung pada software tersebut, maka software diakui sebagai ATB.

2) Pengendalian

Pengendalian merupakan syarat yang harus dipenuhi. Tanpa adanya kemampuan untuk mengendalikan aset maka sumber daya dimaksud tidak dapat diakui sebagai aset suatu entitas. Suatu entitas disebut "mengendalikan aset" jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang, namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut. Instansi pemerintah dapat memperoleh manfaat ekonomi masa depan karena adanya pengetahuan teknis yang dimilikinya. Pengetahuan teknis ini dapat diperoleh dari riset atau pengembangan atau mungkin dari pendidikan dan pelatihan yang dilakukan. Dalam kondisi demikian timbul pertanyaan, apakah entitas mempunyai kemampuan untuk mengendalikan pengetahuan teknis yang diperoleh dari riset dan pengembangan tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan ini harus dibuktikan dengan adanya hak cipta (copyrights), hak paten tanpa adanya hak tersebut sulit bagi entitas untuk mengendalikan sumber daya tersebut dan membatasi pihak lain memanfaatkan sumber daya tersebut.

3) Manfaat Ekonomi Masa Depan

Karakteristik aset secara umum adalah kemampuannya untuk dapat memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (potential services) di masa depan. Manfaat ekonomis dapat menghasilkan aliran masuk atas kas, setara kas, barang, atau jasa ke pemerintah. Jasa yang melekat pada aset dapat saja memberikan manfaat kepada pemerintah dalam bentuk selain kas atau barang, misalnya dalam meningkatkan pelayanan publik sebagai salah satu tujuan utama pemerintah atau peningkatan efisiensi pelaksanaan suatu kegiatan pemerintah.

Manfaat ekonomi masa depan yang dihasilkan oleh ATB dapat berupa pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penghematan biaya atau efisiensi, dan hasil lainnya seperti pendapatan dari penyewaan, pemberian lisensi, atau manfaat lainnya yang diperoleh dari pemanfaatan ATB. Manfaat lain ini dapat berupa peningkatan kualitas layanan atau keluaran, proses pelayanan yang lebih cepat, atau penurunan jumlah tenaga/sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas dan fungsi. Sebagai contoh, penerapan sistem on-line untuk perpanjangan Surat Ijin Mengemudi (SIM Keliling) mempercepat pemrosesan yang selanjutnya meningkatkan pelayanan pemerintah kepada masyarakat.

c. Aset tidak berwujud meliputi:

1) *Goodwill*

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas

akibat adanya pembelian kepentingan/saham diatas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

2) *Lisensi dan franchise.*

Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

3) Hak cipta

Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.

4) Hak Paten

Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

5) *Software*

Software komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun dan yang dapat digunakan di komputer lain, *Software* yang diakui sebagai aset tidak berwujud memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas *software* berkenaan.

6) Hasil kajian/penelitian

Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud.

7) Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya, Film dokumenter, misalkan di buat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa masa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat atau nilai bagi pemerintah maupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi pemerintah. Film, Karya Seni/Budaya dapat dikategorikan dalam *heritage* ATB.

8) Aset tak berwujud dalam pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal 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.

9) Aset tak berwujud lainnya

Merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan kedalam jenis aset tak berwujud yang ada.

14. PENGAKUAN ASET TIDAK BERWUJUD

Untuk dapat diakui sebagai ATB maka suatu entitas harus dapat membuktikan bahwa pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi kriteria ATB dan kriteria pengakuan.

Persyaratan pengakuan tersebut berlaku untuk pengeluaran pada saat pengakuan awal dan pengeluaran biaya setelah pengakuan awal. Pengakuan awal sebesar biaya perolehan untuk ATB yang berasal dari transaksi pertukaran atau untuk ATB yang dihasilkan dari internal entitas. Nilai wajar digunakan untuk ATB yang diperoleh melalui transaksi bukan pertukaran. Pengeluaran setelah pengakuan sebesar biaya yang dikeluarkan untuk menambah dan mengganti ATB yang memenuhi kriteria pengakuan ATB.

Sifat alamiah ATB, dalam banyak kasus, adalah tidak adanya penambahan nilai terhadap ATB tertentu atau penggantian dari sebagian ATB dimaksud. Oleh karena itu, kebanyakan pengeluaran setelah perolehan dari ATB mungkin dimaksudkan untuk memelihara kemungkinan manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan tidak lagi merupakan upaya untuk memenuhi definisi ATB dan kriteria pengakuannya. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk meng-atribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu ATB tertentu sehingga diperlakukan sebagai biaya operasional suatu entitas. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.

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.

Perlakuan Khusus Untuk *Software* Komputer

Dalam pengakuan *software* komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:

- 1) Untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah.

Dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah daerah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari *software* tersebut maka untuk *software* seperti ini tidak perlu diakui sebagai ATB, selain itu *software* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, maka salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena

itu untuk *software* yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai ATB adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.

Aktivitas-aktivitas yang dilakukan dalam pengembangan *software* komputer yang dihasilkan secara internal dapat dibagi menjadi beberapa tahap sebagai berikut:

a) Tahap awal kegiatan

Pada tahap ini termasuk adalah perumusan konsep dan evaluasi alternative, penentuan teknologi yang dibutuhkan, dan penentuan pilihan akhir terhadap alternative untuk pengembangan *software* tersebut.

b) Tahap pengembangan aplikasi

Aktivitas pada tahap ini termasuk desain aplikasi, termasuk di dalamnya konfigurasi *software* dan *software interface*, *koding*, *install* ke *hardware*, *testing*, dan konversi data yang diperlukan untuk mengoperasionalkan *software*.

c) Tahap setelah implementasi/operasionalisasi

Aktivitas dalam tahap ini adalah pelatihan, konversi data yang tidak diperlukan untuk operasional *software* dan pemeliharaan *software*.

Semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas pada tahap awal kegiatan harus menjadi beban pada saat terjadinya.

Semua pengeluaran pada tahap pengembangan aplikasi harus dikapitalisasi apabila memenuhi kondisi-kondisi sebagai berikut:

d) Pengeluaran terjadi setelah tahap awal kegiatan selesai; dan

e) Pemerintah berkuasa dan berjanji untuk membiayai, paling tidak untuk periode berjalan.

Semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas pada tahap setelah implementasi/operasionalisasi harus dianggap sebagai beban pada saat terjadinya.

2) Perolehan *software* secara eksternal

Untuk *software* yang dibeli oleh pemerintah daerah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware* (tanpa *software* tersebut, *hardware* tidak dapat dioperasikan), maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk *software* program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan *hardware* harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.

Untuk menentukan perlakuan akuntansi, membutuhkan identifikasi jenis, syarat dan ketentuan penggunaan terhadap *software* yang diperoleh secara *external* tersebut. Hal-hal yang perlu diidentifikasi terlebih dahulu adalah:

a) Apakah harga perolehan awal dari *software* terdiri dari harga pembelian *software* dan pembayaran untuk lisensi penggunaannya, atau hanya pembayaran lisensi saja;

b) Apakah ada batasan waktu/ijin penggunaan *software*; dan

c) Berapa lama ijin penggunaan.

Dengan memperhatikan hal-hal tersebut diatas maka perlakuan akuntansi untuk *software* yang diperoleh secara pembelian dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a) Perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan *software* dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan *software* tidak perlu dikapitalisasi.
 - b) *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi.
 - c) *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
- 3) Pengeluaran Berikutnya Setelah Perolehan

Pada kebanyakan kasus, sifat ilmiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB atau penggantian dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal. Oleh karena itu kebanyakan pengeluaran perolehan ATB dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan pengeluaran tersebut bukan merupakan upaya untuk memenuhi definisi dan kriteria pengakuan ATB. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu ATB tertentu sehingga diperlakukan sebagai biaya operasional suatu entitas. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.

Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer harus memenuhi kriteria berikut ini :

- a) meningkatkan fungsi atau efisiensi *software*; dan
- b) memenuhi batas nilai minimum pengeluaran yang bisa dikapitalisasi.

Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan *software* yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi *software* dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.

Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari *software* pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari *software* atau *up-grade* dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan *software* baru.

Berikut ini perlakuan akuntansi untuk perpanjangan lisensi:

- a) Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
- b) Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.

15. PENGUKURAN ASET TAK BERWUJUD

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

Batas Nilai Minimal Aset Tak Berwujud Baik Perolehan awal maupun penambahan nilai aset tak berwujud dari hasil pengembangan, renovasi, dan restorasi.

No.	Jenis Aset lainnya	Jumlah
1	Aset tak berwujud selain <i>software</i>	≥ Rp 1.00
2	<i>Software</i>	≥ Rp 50,000,000.00

Batasan minimum pengeluaran aset tidak berwujud baik perolehan baru maupun pengeluaran setelah perolehan awal yang dapat dikapitalisasi selain *software* adalah Rp1,00 untuk ATB dalam bentuk *software* sebesar Rp50.000.000,00 pengeluaran di bawah nilai batas minimal diakui sebagai beban operasi tahun berjalan.

Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti garis lurus, metode saldo menurun dan metode unit produksi.

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; dan
- 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 staff yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- 2) Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
- 3) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- 1) Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan;
- 2) 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; dan
- 3) 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.

16. AMORTISASI ASET TAK BERWUJUD

Amortisasi adalah penyusutan terhadap ATB yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Masa manfaat ATB dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.

Untuk menerapkan amortisasi, sebuah entitas harus menilai apakah masa manfaat suatu aset tidak berwujud adalah terbatas atau tak terbatas. Jika terbatas, entitas harus menentukan jangka waktu atau jumlah produksi atau jumlah unit yang dihasilkan, selama masa manfaat. Suatu aset tidak berwujud diakui entitas memiliki masa manfaat tak terbatas jika, berdasarkan analisis dari seluruh faktor relevan, tidak ada batas yang terlihat pada saat ini atas periode yang mana aset diharapkan menghasilkan arus kas neto bagi entitas.

Amortisasi suatu aset tidak berwujud dengan masa manfaat terbatas tidak berakhir jika aset tersebut tidak lagi digunakan, kecuali aset tersebut sudah sepenuhnya disusutkan atau digolongkan sebagai aset yang dimiliki untuk dijual.

Dalam hal manfaat ekonomis yang terkandung dalam suatu ATB terserap dalam menghasilkan aset lain, maka beban amortisasi merupakan bagian dari harga pokok aset lain tersebut dan dimasukkan ke dalam jumlah tercatatnya.

Pelaksanaan amortisasi:

a. Metode Amortisasi

Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus, dan khusus hanya bagi aset tidak berwujud berupa *software* yang disesuaikan dengan masa manfaat terhadap *software* tersebut.

Perhitungan amortisasi menggunakan pendekatan tahunan. Amortisasi dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari. Pencatatan dan perhitungan amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

b. Amortisasi Untuk ATB :

Amortisasi hanya dapat diterapkan atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas. Rincian masa manfaat aset tak berwujud sebagai berikut:

KODE REKENING						NAMA AKUN	MASA MANFAAT (Tahun)
1	5					ASET LAINNYA	
1	5	3	01	01		ASET TIDAK BERWUJUD	
1	5	3	01	01	01	GOODWILL	Tidak dilakukan amortisasi, karena masa manfaat yang tidak terbatas
1	5	3	01	01	02	LISENSI DAN FRENCHISE	sesuai umur kerjasama dalam kontrak/perjanjian
1	5	3	01	01	03	HAK CIPTA	sesuai umur pemberian izin penggunaan hak cipta (HaKI terbit)
1	5	3	01	01	04	HAK PATEN	sesuai umur pemberian izin penggunaan hak paten (HaKI terbit)
1	5	3	01	01	05	SOFTWARE	5
1	5	3	01	01	06	KAJIAN	tidak diamortisasi
1	5	3	01	01	07	ASET TIDAK BERWUJUD YANG MEMPUNYAI NILAI SEJARAH/ BUDAYA	tidak diamortisasi
1	5	3	01	01	08	ASET TIDAK BERWUJUD DALAM Pengerjaan	tidak diamortisasi

Catatan:

- 1) ATB yang memiliki masa manfaat yang tak terbatas atau sulit diperkirakan tidak dilakukan amortisasi tetapi Dilakukan telaahan setiap periode tertentu untuk menentukan apakah ATB ini masih memiliki manfaat ekonomi dimasa depan.
- 2) Kapitalisasi atas pengeluaran setelah perolehan, masa manfaat aset tidak berwujud - software kembali pada masa manfaat awal.

17. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TAK BERWUJUD

ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya. Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut pada hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat

ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun ATB yang bersangkutan harus dihentikan dan diproses penghapusannya. Entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai dengan ketentuan berlaku. Pada saat penghapusan, ATB dihentikan dari pencatatan dan diakui kerugian penghapusan ATB sebesar nilai tercatat neto.

Dalam hal penghentian ATB merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku ATB yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku ATB terkait diperlakukan sebagai kerugian atau keuntungan non operasional. Penerimaan kas dari penjualan dicatat dan dilaporkan sebagai pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran. Penghentian ATB harus diungkapkan dalam Calk.

18. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET TIDAK BERWUJUD

ATB disajikan dalam neraca sebagai bagian dari “Aset Lainnya”. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tak Berwujud antara lain sebagai berikut:

- a. Masa manfaat dan metode amortisasi;
- b. Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tak Berwujud; dan
- c. Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tak Berwujud.

19. ASET LAIN-LAIN

- a. Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kemitraan dengan pihak ketiga, dan aset tak berwujud.
- b. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak adapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal) atau aset yang dibatasi penggunaannya.

20. PENGAKUAN ASET LAIN-LAIN

Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

21. PENGUKURAN ASET LAIN-LAIN

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya. Harga perolehan atas aset tetap yang dihentikan tersebut beserta akumulasi penyusutannya direklasifikasi ke aset lain-lain. Proses penghapusan terhadap aset lain – lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali terhadap aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah atau ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

KODE REKENING						NAMA AKUN	MASA MANFAAT (Tahun)
1	5	4	01			ASET LAIN-LAIN	
1	5	4	01	01	01	ASET RUSAK BERAT/USANG	tidak disusutkan
1	5	4	01	01	02	Aset tetap tanah dan aset tetap lainnya yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah	tidak disusutkan
1	5	4	01	01	02	Selain aset tetap tanah dan aset tetap lainnya yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah	Melanjutkan penyusutan sebelumnya
1	5	4	01	01	03	ASET LAIN-LAIN LAINNYA	tidak disusutkan

22. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET LAIN-LAIN

Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kabupaten Barito Utara serta sudah mendapatkan persetujuan penghapusan dari kepala daerah, aset yang diserahkan kepihak lain tetapi belum ada dokumen hibahnya, uang yang merupakan hak pemerintah daerah (bukan dari dana yang disisihkan) namun dibatasi penggunaanya/tidak setiap saat dapat digunakan, untuk membiayai kegiatan tertentu dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

a. Pengungkapan

Secara umum Pengungkapan Aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan sebagai berikut:

- 1) Besaran dan Rincian aset Lainnya;
- 2) Kebijakan penyusutan dan amortisasi;
- 3) Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga; dan
- 4) Informasi lainnya yang penting.

23. ASET BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)

- a. Kebijakan ini tidak mengharuskan Pemerintah Kabupaten Barito Utara untuk mencantumkan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. 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 situs*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah.

- 1) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar.
 - 2) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual.
 - 3) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun.
 - 4) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
- c. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Pemerintah Kabupaten Barito Utara 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.
 - e. 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.
 - f. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
 - g. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Kabupaten Barito Utara 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.
 - h. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

Pj. BUPATI BARITO UTARA,



MUHLIS

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13
KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN DAN EKUITAS

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

- a. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
- b. Pernyataan kebijakan ini mengatur:
 - 1) Akuntansi kewajiban Pemerintah Kabupaten Barito Utara termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari utang dalam negeri dan utang luar negeri.
 - 2) Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dalam mata uang asing.
 - 3) Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman.
 - 4) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
 - 5) Huruf (b), (c) dan (d) diatas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.
- c. Pernyataan kebijakan ini tidak mengatur:
 - 1) Akuntansi kewajiban diestimasi dan kewajiban kontinjensi.
 - 2) Akuntansi instrument derivatif dan akuntansi lindung nilai.
 - 3) Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing seperti paragraf 3 (b).
 - 4) Huruf (a) dan (b) diatur dalam kebijakan tersendiri.

B. DEFINISI

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

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
2. Amortisasi adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang pemerintah.
3. Biaya Pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh pemerintah sehubungan dengan peminjaman dana.
4. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.
5. Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga lebih rendah dari tingkat bunga efektif.
6. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.
7. Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.
8. Kewajiban Kontinjensi adalah:
 - a. Kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau
 - b. Kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
 - 1) Tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
 - 2) Jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.
9. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
10. Metode Garis Lurus adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama panjang periode sekuritas utang pemerintah.
11. Nilai Nominal adalah kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
12. Nilai tercatat (*carrying amount*) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
13. Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disingkat PFK merupakan utang Pemerintah Kabupaten Barito Utara kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Kabupaten Barito Utara sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) iuran askes, Taspen, dan Taperum.
14. Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.
15. Restrukturisasi utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk:

- a. Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
 - b. Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
 - 1) Perubahan jadwal pembayaran;
 - 2) Penambahan masa tenggang; atau
 - 3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
16. Surat Perbendaharaan Negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.
17. Surat Utang Negara adalah surat berharga yang berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran pokok utang dan bunganya oleh Negara Republik Indonesia, sesuai dengan masa berlakunya.
18. Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan Pemerintah Kabupaten Barito Utara membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.
19. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul karena:
- a. Penggunaan sumber pembiayaan berupa pinjaman dari masyarakat, masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional;
 - b. Perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Barito Utara;
 - c. Kewajiban kepada masyarakat yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya; dan
 - d. Kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

C. KLASIFIKASI KEWAJIBAN

Dalam neraca Pemerintah Kabupaten Barito Utara, kewajiban diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

1. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

- a. Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang harus dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- b. Kewajiban jangka pendek terdiri atas:
 - 1) Utang perhitungan pihak ketiga;
 - 2) Utang bunga;
 - 3) Utang pajak;
 - 4) Bagian lancar utang jangka panjang;
 - 5) Pendapatan diterima dimuka;
 - 6) Utang beban; dan
 - 7) Utang jangka pendek lainnya.

- c. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) terdiri dari:
 - 1) Utang Taspen;
 - 2) Utang Askes;
 - 3) Utang PPh Pusat;
 - 4) Utang PPN Pusat;
 - 5) Utang Taperum; dan
 - 6) Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya.
- d. Utang Bunga terdiri dari:
 - 1) Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat;
 - 2) Utang Bunga kepada Daerah Otonom Lainnya;
 - 3) Utang Bunga kepada BUMN/BUMD;
 - 4) Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan;
 - 5) Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya; dan
 - 6) Utang Bunga Luar Negeri.
- e. Utang Pajak terdiri:
 - 1) Utang Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21;
 - 2) Utang Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 22;
 - 3) Utang Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23; dan
 - 4) Utang Pemotongan Pajak Pertambahan Nilai.
- f. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang terdiri dari:
 - 1) Utang Bank;
 - 2) Utang Obligasi;
 - 3) Utang Kepada Pemerintah Pusat;
 - 4) Utang Kepada Pemerintah Provinsi; dan
 - 5) Utang Pemerintah Kabupaten/Kota Otonom Lainnya.
- g. Pendapatan diterima dimuka terdiri dari:
 - 1) Setoran kelebihan kepada Pihak Ketiga;
 - 2) Uang Muka Penjualan Produk Pemerintah Daerah dari Pihak Ketiga; dan
 - 3) Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.
- h. Utang Jangka Pendek Lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori utang jangka pendek yang ada. Termasuk dalam Utang Jangka Pendek Lainnya adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun.

2. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

- a. Kewajiban jangka panjang mencakup semua kewajiban Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- b. Kewajiban jangka panjang terdiri dari:
 - 1) Utang Dalam Negeri;
 - 2) Utang Luar Negeri; dan

- 3) Utang jangka panjang lainnya.

D. PENGAKUAN KEWAJIBAN

1. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat sekarang dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
2. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
3. Kewajiban dapat timbul dari:
 - a. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika Pemerintah Kabupaten Barito Utara menerima barang atau jasa sebagai ganti rugi janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain dimasa mendatang; dan
 - b. Dalam transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.
4. Kewajiban diakui dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan pemerintah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.
5. Kewajiban diakui dalam kaitannya dengan kejadian yang diakui pemerintah, apabila memenuhi kriteria berikut: (1) Badan Legislatif telah menyetujui atau mengotorisasikan sumber daya yang akan digunakan, (2) transaksi dengan pertukaran timbul atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan.

E. PENGUKURAN KEWAJIBAN

1. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal neraca.
2. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Kabupaten Barito Utara pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada surat utang Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang substansinya sama dengan SUN. aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
3. Untuk utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang Pemerintah Kabupaten Barito Utara baik dari dalam negeri maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
4. Pengukuran dan penyajian utang bunga juga berlaku untuk sekuritas Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN.

5. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa perhitungan pihak ketiga yang belum disetorkan ke pihak lain harus dicatat sebagai utang perhitungan pihak ketiga pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
6. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Termasuk dalam kategori bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

F. TUNGGAKAN

1. Tunggakan merupakan jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun Pemerintah Kabupaten Barito Utara tidak mampu membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai dengan jadwal.
2. Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Kabupaten Barito Utara harus disajikan dalam bentuk Daftar Umum Kreditu dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

G. RESTRUKTURISASI UTANG

1. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban.
2. Tingkat bunga dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat.
3. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan dengan Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
5. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

H. PENGHAPUSAN UTANG

1. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
2. Jika penyelesaiannya satu utang yang nilai penyelesaiannya dibawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 43 berlaku.
3. Jika penyelesaiannya suatu utang yang ternilai penyelesaiannya dibawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset non kas maka entitas sebagai debitur lebih dahulu harus melakukan penilaian kembali atas aset non kas ke nilai wajar dan kemudian menerapkan paragraf 43, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset non kas yang berhubungan.
4. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi tersebut. Perbedaan itu merupakan selisih lebih antara : (a) nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), (b) dengan nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.
5. Penilaian kembali aset pada paragraf 48 akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

I. BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA

1. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Kabupaten Barito Utara adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitannya dengan pinjaman dana. Biaya tersebut meliputi:
 - a. bunga atas penggunaan dan pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
 - b. amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
 - c. amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, commitment fee dan sebagainya; dan
 - d. perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
2. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan secara langsung dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu, harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
3. Apabila bunga pinjaman dapat didistribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut.
4. Bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda, sehingga sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung didistribusikan, maka diperlukan pertimbangan profesional (professional judgement) untuk menentukan hal tersebut.
5. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke

aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

J. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. SKPD menyajikan semua utang jangka pendek yang dimiliki dalam neraca dan mengungkapkannya di Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Pada setiap tanggal neraca pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan kedalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
3. Selisih penjabaran pos kewajiban dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.
4. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.
5. Utang Pemerintah Kabupaten Barito Utara harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar schedule utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
6. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
 - a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
 - b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang Pemerintah Kabupaten Barito Utara berdasarkan jenis sekuritas utang Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan jatuh temponya;
 - c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
 - d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
 - e. Perjanjian restrukturisasi utang yang meliputi:
 - 1) pengurangan pinjaman;
 - 2) modifikasi persyaratan utang;
 - 3) pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - 4) pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - 5) pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - 6) pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
 - f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umum utang berdasarkan kreditur;
 - g. Biaya pinjaman:
 - 1) Perlakuan biaya pinjaman;

- 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitaliasi pada periode yang bersangkutan; dan
- 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

K. EKUITAS

Akun ini terdiri dari:

1. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas berasal dari ekuitas awal ditambah/dikurangi oleh surplus/defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi aset tetap, dan lainnya.

2. Ekuitas SAL

Digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan laporan realisasi anggaran dan laporan perubahan SAL mencakup Antara lain estimasi pendapatan, estimasi penerimaan pembiayaan, apropriasi belanja, apropriasi pengeluaran pembiayaan, dan estimasi perubahan SAL, surplus/defisit LRA.

3. Ekuitas untuk dikonsolidasikan

Digunakan untuk mencatat reciprocal account untuk kepentingan konsolidasi, yang mencakup antara lain rekening koran SKPD/PPKD.



LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14
KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI,
PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI DAN PERISTIWA LUAR BIASA

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

Kebijakan ini bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi dan peristiwa luar biasa.

2. RUANG LINGKUP

- a. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi dan peristiwa luar biasa.
- b. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk badan layanan umum daerah, yang berada dibawah Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

B. DEFINISI

Berikut istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian seperti berikut:

1. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih semua entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
2. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya, yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
3. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
4. Perubahan Estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
5. Peristiwa Luar Biasa adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau aset/kewajiban.

C. KOREKSI KESALAHAN

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode mungkin baru ditemukan pada periode berjalan, kesalahan mungkin timbul adanya; keterlambatan penyampaian bukti transaksi

anggaran oleh pengguna anggaran; kesalahan dalam penerapan standard an kebijakan akuntansi; kesalahan interpretasi fakta; dan kecurangan atau kelalaian.

2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis, yaitu:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang; dan
 - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik
4. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis, yaitu:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang akan terjadi pada periode berjalan; dan
 - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
 - c. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi, contoh: penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
 - d. Setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui ada kesalahan.
 - e. Koreksi kesalahan yang yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan pada periode berjalan, baik pada akun pendapatan LRA atau akun belanja maupun akun pendapatan LO atau akun beban.
 - f. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan (belum ditetapkan dengan undang-undang atau peraturan daerah), maka dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan LRA atau akun belanja dari periode yang bersangkutan maupun akun pendapatan LO atau akun beban.
 - g. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
 - h. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
 - i. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain

LO/ekuitas. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun beban lain-lain LO/ekuitas.

- j. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
- k. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
- l. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran lebih.
- m. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.
- n. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan LRA maupun pendapatan LO yang bersangkutan.
- o. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
- p. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

D. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 1. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengathui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas, maka kebijakan akuntansi yang digunakan harus ditetapkan secara konsisten pada setiap periode.
- 2. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila peneran suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan atau Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
- 3. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai

dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan merevaluasi.

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

E. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

1. Agar memperoleh laporan keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
2. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
3. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan tersebut.

F. PERISTIWA LUAR BIASA

1. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Kabupaten Barito Utara termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
2. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian yang dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat, sehingga memerlukan perubahan/penggeseran anggaran secara mendasar.
3. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran Belanja Tak Terduga, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal harus menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak dikategorikan peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat dari penyerapan dana sebesar itu, entitas memerlukan perubahan anggaran atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa, yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tidak terduga atau anggaran lain-lain atau kebutuhan darurat.
4. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
5. Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan berikut ini:
 - a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;

- b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang-ulang;
 - c. Berada diluar kendali atau pengaruh entitas; dan
 - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
6. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa harus diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pj. BUPATI BARITO UTARA,



MUHLIS

LAMPIRAN XVI
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 15
LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

Tujuan kebijakan ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk entitas akuntansi meliputi SKPD dan PPKD dalam rangka menyajikan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara untuk tujuan umum (*general purpose sinancial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam kebijakan ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk DPRD sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. RUANG LINGKUP

- a. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari Pemerintah Kabupaten Barito Utara yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
- b. laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Kabupaten Barito Utara sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, meliputi SKPD dan PPKD.
- c. Kebijakan ini tidak mengatur:
 - 1) laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
 - 2) akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
 - 3) akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan
 - 4) laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

B. DEFINISI

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

1. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
2. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan Kabupaten Barito Utara yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan

peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

3. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
4. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
5. BLUD adalah badan yang dibentuk Pemerintah Kabupaten Barito Utara untuk memberikan pelayanan umum, mengelola dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, dan tidak termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan.

C. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

1. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
3. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun timbal balik (*reciprocal accounts*).

D. ENTITAS PELAPORAN

1. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Barito Utara sebagaimana ditetapkan didalam peraturan perundang-undangan.
2. Pimpinan entitas pelaporan adalah Kepala Daerah Kabupaten Barito Utara.
3. Kepala Daerah membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada DPRD Kabupaten Barito Utara sebagai wakil rakyat yang menyetujui APBD Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

E. ENTITAS AKUNTANSI

1. Pengguna anggaran/barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
2. Entitas akuntansi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara adalah SKPD yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
3. Entitas akuntansi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada PPKD Pemerintah Kabupaten Barito Utara dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh PPKD Pemerintah Kabupaten Barito Utara sebagai entitas pelaporan.

4. Dengan penetapan menurut peraturan eprundang-undangan yang berlaku, suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program Pemerintah Kabupaten Barito Utara dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

F. BADAN LAYANAN UMUM/BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

1. BLU menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima, serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan negara yang dipisahkan. Termasuk dalam BLU antara lain adalah rumah sakit, universitas negeri, dan otorita.
2. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBN/APBD) BLU/BLUD dalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.
3. Selaku satuan kerja pelayanan berupa badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan negara yang dipisahkan, BLU/BLUD adalah entitas pelaporan.
4. Konsolidasi laporan keuangan BLU/BLUD pada kementerian/lembaga/pemerintah daerah yang secara oragnisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLU/BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.

G. PROSEDUR KONSOLIDASI

1. Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi yang meliputi SKPD dan PPKD dengan mengeliminasi akun timbal balik.
2. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada dibawahnya.

H. PENGUNGKAPAN

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.

Pj. BUPATI BARITO UTARA,



MUHLIS

LAMPIRAN XVII
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16
PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN

A. TUJUAN

Tujuan kebijakan ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk entitas akuntansi meliputi SKPD dan PPKD dalam rangka menyajikan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Barito Utara untuk tujuan umum (*general purpose sinancial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam kebijakan ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk DPRD sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan

B. DEFINISI

1. Peristiwa setelah tanggal pelaporan adalah peristiwa, baik yang menguntungkan maupun tidak menguntungkan, yang terjadi di antara tanggal pelaporan dan tanggal LHP auditor.
2. Peristiwa tersebut dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu:
 - a. Peristiwa yang memberikan bukti adanya kondisi pada saat tanggal pelaporan (merupakan peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan); dan
 - b. Peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah tanggal pelaporan (merupakan peristiwa non penyesuaian setelah tanggal pelaporan).

C. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

Dalam periode antara tanggal pelaporan dan LHP auditor, pemerintah mungkin mengumumkan kebijakan yang dapat berdampak pada penyajian/pengungkapan pos-pos dalam laporan keuangan. Sejauh mana peristiwa akibat kebijakan pemerintah berdampak pada penyesuaian laporan keuangan tergantung pada:

1. Apakah kejadian/peristiwa tersebut memberikan informasi yang cukup tentang kondisi terkini pada tanggal pelaporan; dan
2. Apakah terdapat bukti yang cukup memadai dapat diperoleh atau dipenuhi.

D. PERISTIWA PENYESUAIAN SETELAH TANGGAL PELAPORAN

1. Entitas menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan.

2. Berikut ini beberapa contoh peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan yang memerlukan penyesuaian angka-angka laporan keuangan, atau untuk mengakui peristiwa yang belum disajikan sebelumnya, antara lain:
 - a. Penyelesaian atas putusan pengadilan yang sudah bersifat final dan memiliki kekuatan hukum tetap setelah tanggal pelaporan yang memutuskan bahwa entitas memiliki kewajiban kini pada tanggal pelaporan. Entitas menyesuaikan nilai kewajiban yang terkait dengan penyelesaian putusan pengadilan tersebut setelah tidak ada upaya lainnya.
 - b. Informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai piutang pada tanggal pelaporan, misalnya informasi daluwarsa pajak (kadaluwarsanya hak untuk melakukan penagihan pajak) dan kepailitan debitur yang terjadi setelah tanggal pelaporan keuangan yang mengindikasikan kemungkinan piutang tidak dapat ditagih, sehingga perlu disesuaikan.
 - c. Ditetapkannya jumlah pendapatan berdasarkan informasi yang diperoleh dari entitas lain yang berwenang pada periode pelaporan setelah tanggal pelaporan.
 - d. Ditemukannya kecurangan atau kesalahan yang mengakibatkan salah saji laporan keuangan.
 - e. Pengesahan yang dilakukan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum terhadap transaksi belanja dan/atau pendapatan yang terjadi sebelum tanggal pelaporan.
 - f. Hasil pemeriksaan BPK yang terbit setelah tanggal pelaporan keuangan atas perhitungan subsidi yang seharusnya diakui pemerintah.

E. PERISTIWA NONPENYESUAIAN SETELAH TANGGAL NERACA

1. Entitas tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan.
2. Contoh dari peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan diantaranya:
 - a. Adanya kebijakan penyajian kembali nilai aset dengan menggunakan nilai wajar secara teratur yang menyebabkan menurunnya nilai aset di antara tanggal pelaporan dan tanggal LHP auditor. Penurunan nilai tersebut tidak berhubungan dengan kondisi aset pada tanggal laporan keuangan namun akan menggambarkan keadaan yang terjadi pada periode berikutnya.
 - b. Pengumuman pembagian deviden yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Daerah setelah tanggal pelaporan.

F. KESINAMBUNGAN ENTITAS

Entitas pelaporan tidak menyusun laporan keuangan dengan dasar kesinambungan entitas apabila setelah tanggal pelaporan terdapat penetapan pemerintah untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

G. PENGUNGKAPAN

1. Entitas pelaporan mengungkapkan tanggal LHP auditor dan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan.
2. Apabila entitas pelaporan menerima informasi setelah tanggal pelaporan dan sebelum tanggal LHP auditor, maka entitas memutakhirkan pengungkapan berdasarkan informasi terkini tersebut.
3. Apabila peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan memiliki nilai yang material, tidak adanya pengungkapan dapat mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan. Karena itu, entitas mengungkapkan informasi untuk setiap hal yang material dari peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan, yang mencakup:
 - a. Sifat peristiwa; dan
 - b. Estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.
4. Berikut adalah contoh peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan yang umumnya diungkapkan dalam laporan keuangan:
 - a. Pengumuman untuk tidak melanjutkan suatu program atau kegiatan pemerintah, pelepasan aset serta penyelesaian kewajiban terkait dengan penghentian program atau kegiatan pemerintah;
 - b. Pembelian atau pelepasan aset dalam jumlah yang signifikan;
 - c. Kerusakan aset akibat kebakaran setelah tanggal pelaporan;
 - d. Perubahan tidak normal setelah tanggal pelaporan atas harga aset atau kurs valuta asing;
 - e. Komitmen entitas atau timbulnya kewajiban kontijensi seperti penerbitan jaminan yang memiliki nilai yang signifikan; dan
 - f. Dimulainya proses tuntutan hukum yang signifikan yang terjadi setelah tanggal pelaporan, termasuk tuntutan terkait keberatan/banding/restitusi pajak yang signifikan.

Pj. BUPATI BARITO UTARA,

MUHLIS

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 17
PERJANJIAN KONSESI JASA - PEMBERI KONSESI

A. DEFINISI

1. Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemberi konsesi dan mitra dimana:
 - a. Mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan
 - b. Mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.
2. Pemberi konsesi adalah entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.
3. Mitra adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.
4. Aset konsesi jasa adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa, dan aset tersebut adalah aset yang:
 - a. Disediakan oleh mitra, yang:
 - 1) Dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau
 - 2) Merupakan aset yang dimiliki oleh mitra.
 - b. Disediakan oleh pemberi konsesi, yang:
 - 1) Merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
 - 2) Merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

B. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN ASET KONSESI JASA

1. Pemberi konsesi mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:
 - a. Pemberi konsesi mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta menetapkan tarifnya; dan
 - b. Pemberi konsesi mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.
2. Pernyataan ini diterapkan pada aset yang digunakan dalam perjanjian konsesi jasa selama seluruh masa manfaat (selama umur aset) jika pernyataan dalam nomor B1 huruf a terpenuhi.

3. Pemberi konsesi melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa yang diakui berdasarkan pernyataan nomor B1 (atau pernyataan nomor B2 – untuk selama umur aset) sebesar nilai wajar, kecuali atas aset yang dimiliki pemberi konsesi sebagaimana diatur dalam pernyataan nomor B4.
4. Ketika aset yang dimiliki pemberi konsesi memenuhi kondisi persyaratan sebagaimana dimaksud pada pernyataan nomor B1 huruf a dan huruf b (atau pernyataan nomor B2 – untuk selama umur aset), pemberi konsesi melakukan reklasifikasi aset yang dipartisipasikannya tersebut sebagai konsesi jasa. Reklasifikasi aset dimaksud diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset.
5. Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakukan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti kebijakan akuntansi yang mengatur aset tetap atau aset tak berwujud.
6. Pada akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa direklasifikasikan ke dalam jenis kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsi mengikuti kebijakan akuntansi yang mengatur aset tetap atau aset tak berwujud. Reklasifikasi aset dimaksud diukur menggunakan nilai tercatat aset.

C. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN KEWAJIBAN

1. Pada saat pemberi konsesi mengakui aset konsesi jasa sebagaimana dimaksud pada nomor B1 (atau nomor B2 – untuk selama umur aset), pemberi konsesi juga mengakui kewajiban. Pemberi konsesi tidak mengakui kewajiban atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi asetnya sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan nomor B4, kecuali jikaterdapat tambahan imbalan yang disediakan oleh mitra sebagaimana dijelaskan dalam pernyataan nomor C2.
2. Pengakuan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pernyataan nomor C1 pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai aset konsesi jasa sebagaimana dimaksud dalam pernyataan B3, disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan (misal kas) dari pemberi konsesi kepada mitra, atau dari mitra kepada pemberi konsesi.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Pemberi konsesi menyajikan informasi sesuai dengan pengaturan pada PSAP akuntansi yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan.
2. Seluruh aspek perjanjian konsesi jasa dipertimbangkan dalam menetapkan pengungkapan yang memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Pemberi jasa mengungkapkan informasi berikut ini terkait dengan perjanjian konsesi jasa pada setiap periode pelaporan:
 - a. Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa;
 - b. Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat mempengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi, tanggal penentuan ulang harga/tarif, dan dasar penentuan ulang harga/tarif atau negosiasi ulang).
 - c. Sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
 - 1) Hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;

- 2) Hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa publik yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
- 3) Nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset milik pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;
- 4) Hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhir masa perjanjian konsesi jasa;
- 5) Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;
- 6) Ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi jasa (*overhaul*);
- 7) Ketentuan pemberian ijin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan; dan
- 8) Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan tahun berjalan.

Pj. BUPATI BARITO UTARA,

MUHLIS

LAMPIRAN XIX
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 18
BAGAN AKUN STANDAR

A. PENDAHULUAN

Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah. BAS digunakan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodefikasi mencakup akun-akun yang menggambarkan struktur APBD dan laporan keuangan secara lengkap.

B. TUJUAN

Tujuan penyusunan BAS adalah untuk memberikan informasi secara berjenjang melalui penggolongan, pemberian kode dan penamaan yang digunakan oleh Pemerintah Daerah sebagai dasar penyusunan APBD dan pelaporan keuangan daerah.

C. BAGAN AKUN STANDAR (BAS)

1. BAS terdiri atas level 1 sampai level dengan 6, meliputi:
 - a. Level 1 (satu) menunjukkan kode akun;
 - b. Level 2 (dua) menunjukkan kode kelompok;
 - c. Level 3 (tiga) menunjukkan kode jenis;
 - d. Level 4 (empat) menunjukkan kode obyek;
 - e. Level 5 (lima) kode rincian obyek; dan
 - f. Level 6 (enam) kode sub rincian obyek.
2. BAS terdiri dari:
 - a. BAS untuk Neraca, yang terdiri dari:
 - 1) Akun Aset dengan kode 1;
 - 2) Akun Kewajiban dengan kode 2; dan
 - 3) Akun Ekuitas dngankode 3.
 - b. BAS untuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA), yang terdiri dari:
 - 1) Pendapatan dengan kode 4;
 - 2) Belanja dengan kode 5; dan
 - 3) Pembiayaan dengan kode 6.
 - c. BAS untuk Laporan Operasional (LO), yang terdiri dari:
 - 1) Pendapatan-LO dengan kode 7; dan

- 2) Beban dengan kode 8.
3. Rincian BAS sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Pj. BUPATI BARITO UTARA, ,



MUHLIS