



**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
NOMOR 120 TAHUN 2022**

**TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 nomor 1425);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2022 Nomor 6);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Barat;
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
6. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.



7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah yang mendapat persetujuan bersama oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas Bendahara Umum Daerah;
11. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah;
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
13. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
14. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
15. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi SKPD;
16. Pejabat Pengelola Keuangan SKPD selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tatausaha keuangan SKPD.
17. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi;
18. Aktivitas investasi aset non keuangan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset non keuangan lainnya;

19. Aktivitas pembiayaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran;
20. Aktivitas non anggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan pemerintah;
21. Appropriasi adalah merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Bupati untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan;
22. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah;
23. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah 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;
24. Aset tak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual;
25. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum;
26. Aset Tertentu yang memenuhi syarat (*Qualifying Aset*), selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya;
27. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran;



28. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah badan yang dibentuk pemerintah untuk menyelenggarakan pelayanan umum, mengelola dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, dan tidak termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan;
29. Badan 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;
30. 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;
31. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar;
32. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban;
33. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayaran kembali oleh pemerintah;
34. Biaya Investasi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya broker, jasa bank, biaya legal dan pungutan lainnya dari pasar modal;
35. Biaya Konversi adalah biaya produksi yang meliputi biaya tenaga kerja langsung dan overhead;
36. 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;
37. Biaya Pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh pemerintah sehubungan dengan peminjaman dana;
38. *Cash Deviden* adalah deviden yang diterima dalam bentuk kas/tunai;
39. 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;

40. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal;
41. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan diantara dua laporan keuangan tahunan;
42. 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;
43. 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;
44. Laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir;
45. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode;
46. 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 rangka pengungkapan yang memadai;
47. Daftar Umur Piutang adalah suatu bentuk laporan guna mengetahui posisi piutang dengan melakukan pengelompokan piutang pada periode tertentu;
48. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relative besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran;
49. Debitur adalah pihak yang memiliki hutang atau kewajiban kepada pihak lain;



50. Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif;
51. Dividen adalah bagian laba yang diterima oleh investor dari penyertaan modal;
52. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah;
53. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintah daerah pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan;
54. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan;
55. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
56. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang;
57. Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan;
58. Investasi Non-Permanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan;
59. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan;
60. Investee adalah pihak yang menerima investasi;
61. Investor adalah pihak yang melakukan investasi;
62. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap dipakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dana tau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut;
63. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah;



64. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah;
65. 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;
66. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas;
67. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dana tau hak usaha yang dimiliki;
68. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai;
69. Kerangka Konseptual adalah suatu konstitusi bagi profesi di bidang akuntansi yang menjadi landasan untuk memecahkan masalah-masalah perlakuan akuntansi;
70. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya, yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya;
71. Kewajiban adalah hutang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah;
72. Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti;
73. Kewajiban Kontijensi adalah 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;

74. Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak;
75. 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 suatu entitas pelaporan konsolidasian;
76. Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan pada saat tanggal pelaporan;
77. Kontak Konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama;
78. 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;
79. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya;
80. Kreditur adalah pihak yang memberikan hutang atau mempunyai tagihan kepada pihak lain;
81. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan;
82. Manfaat sosial adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan mata uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah kepada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu;
83. Masa manfaat adalah periode suatu aset diharapkan dapat digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik;
84. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajinya 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;
85. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan;



86. Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan;
87. 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;
88. Metode FIFO (*First In First Out*) adalah metode perhitungan harga pokok persediaan dengan cara menentukan nilai persediaan berdasarkan persediaan yang pertama kali keluar;
89. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
90. *Net Realizable Value* adalah nilai bersih yang dapat direalisasikan dari piutang daerah;
91. 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;
92. Nilai nominal adalah nilai yang tertetera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi;
93. Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen;
94. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan;
95. Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
96. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar;
97. Obligasi adalah jenis surat berharga yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah dengan ketentuan bahwa pemegangnya akan memperoleh bunga secara regular sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan serta pokok pinjaman pada saat jatuh tempo;
98. *Off Balance Sheet* adalah pos atau akun yang dilaporkan di luar neraca;
99. Otorisasi Kredit Anggaran (*allotment*) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari appropriasi yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Rekening Kas Umum Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut;

100. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
101. Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi;
102. Pembiayaan Daerah (*financing*) adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran;
103. Pembiayaan kembali adalah mengganti hutang lama termasuk tunggakan dengan hutang baru;
104. Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah;
105. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali;
106. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah;
107. Pendapatan transfer adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi;
108. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah;
109. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah;
110. 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;
111. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan;
  112. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna;
  113. Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk perubahan jadwal pembayaran, penambahan masa tenggang, atau menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak;
  114. 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;
  115. Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran;
  116. Perhitungan Pihak ketiga, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran Askes, Taspen, dan Tapserum;
  117. Peristiwa Luar Biasa adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada di luar kendali; atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban;
  118. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
  119. Perusahaan asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun *joint venture* dari investornya;
  120. Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah;

121. Piutang tidak tertagih adalah jumlah piutang yang tidak dapat ditagih karena kondisi tertentu;
122. Piutang transfer adalah suatu hak entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan;
123. 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;
124. Prinsip akuntansi adalah segala ideologi, gagasan, asumsi, konsep, postulat, kaidah, prosedur, metode dan teknik akuntansi yang tersedia baik secara teoritis maupun praktis yang berfungsi sebagai pengetahuan;
125. Rekening Kas Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
126. Reklasifikasi masuk adalah transaksi barang milik daerah yang tahun sebelumnya telah dicatat dengan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang lain;
127. Reklasifikasi keluar adalah transaksi barang milik daerah yang tahun sebelumnya telah dicatat dengan penggolongan dan kodifikasibarang milik daerah yang lain;
128. Renovasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas dan kapasitas;
129. Restorasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya;
130. Restrukturisasi utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang;
131. Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar oleh hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran kontrak tersebut;
132. Revaluasi adalah penilaian kembali aset tetap yang berdampak pada kenaikan/penurunan ekuitas dana investasi;
133. Royalti adalah imbalan sehubungan dengan penggunaan hak atas harta tak berwujud, hak atas harta berwujud dan informasi;
134. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang



- signifikan;
135. Sertifikat utang pemerintah adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh pemerintah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai pelunasan pada saat diterbitkan, misalnya Surat Utang Negara (SUN);
  136. 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;
  137. *Stock dividen* adalah dividen yang diterima dalam bentuk saham;
  138. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dengan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan;
  139. Standar Akuntansi adalah konsep, prinsip, metode, teknik dan lainnya yang sengaja dipilih atas dasar kerangka konseptual oleh badan penyusun standar untuk diberlakukan dalam lingkungan /daerah dan dituangkan dalam bentuk dokumen resmi guna mencapai tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah tersebut;
  140. Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan;
  141. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan;
  142. Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar maupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja;
  143. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil;
  144. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari suatu entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lainnya termasuk pengeluaran dana untuk dana perimbangan dan dana bagi hasil;
  145. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lainnya termasuk pengeluaran untuk dana perimbangan dan dana bagi hasil;
  146. Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal;

147. Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan;
148. Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

**BAB II**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan;
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah agar penyusunan dan penyajian laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas :
- a) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan; dan
  - b) Kebijakan Akuntansi Akun.
- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan;
- (3) Kebijakan akuntansi akun mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan atau pengungkapan transaksi ataupun peristiwa sesuai dengan SAP.

Pasal 4

- (1) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan terdiri dari :
- a. Kebijakan Akuntansi Penyajian Laporan Keuangan;
  - b. Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran;
  - c. Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan SAL;
  - d. Kebijakan Akuntansi Neraca;
  - e. Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional;
  - f. Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas;
  - g. Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas;



- h. Kebijakan Akuntansi Catatan atas Laporan Keuangan;
  - i. Kebijakan Akuntansi Laporan Keuangan Konsolidasi.
- (2) Kebijakan Akuntansi Akun terdiri dari :
- a. Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas;
  - b. Kebijakan Akuntansi Piutang;
  - c. Kebijakan Akuntansi Persediaan;
  - d. Kebijakan Akuntansi Investasi;
  - e. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap;
  - f. Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan;
  - g. Kebijakan Akuntansi Penyusutan Aset Tetap;
  - h. Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan;
  - i. Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya;
  - j. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
  - k. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA dan Pendapatan-LO;
  - l. Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja;
  - m. Kebijakan Akuntansi Transfer;
  - n. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
  - o. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Peristiwa Luar Biasa.
- (3) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 5

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 13 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2014 Nomor 13) dan Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 57 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 13 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2018 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 29 Desember 2022

**Pj. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

ttd.

**ANANG DIRJO**

Diundangkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 30 Desember 2022

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,**

ttd.

**JUNI GULTOM**

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2022

NOMOR : 120

**Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM**



**BAMBANG WAHYUSUF, SH  
NIP. 19760904 200501 1 010**



## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN.....	9
Pendahuluan .....	9
Tujuan.....	9
Ruang Lingkup.....	9
Basis Akuntansi .....	9
Tujuan Laporan Keuangan .....	10
Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan.....	11
Komponen-Komponen Laporan Keuangan .....	11
Struktur dan Isi.....	12
Pendahuluan .....	12
Identifikasi Laporan Keuangan .....	12
Periode Pelaporan .....	13
Tepat Waktu .....	13
Laporan Realisasi Anggaran .....	13
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih .....	14
Neraca .....	14
Klasifikasi.....	15
Aset Lancar .....	15
Aset Nonlancar .....	16
Pengakuan Aset.....	17
Pengukuran Aset .....	17
Kewajiban Jangka Pendek .....	17
Kewajiban Jangka Panjang.....	18
Pengakuan Kewajiban .....	19
Pengukuran Kewajiban.....	19
Ekuitas.....	19
Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan .....	19
Laporan Arus Kas.....	20
Laporan Operasional .....	20
Laporan Perubahan Ekuitas .....	20
Catatan atas Laporan Keuangan Struktur.....	21
Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi.....	22
Pengungkapan-pengungkapan Lainnya .....	23
LAPORAN REALISASI ANGGARAN .....	24
Pendahuluan .....	24
Tujuan.....	24
Ruang Lingkup.....	24

Manfaat Laporan Realisasi Anggaran .....	24
Stuktur Laporan Realisasi Anggaran.....	25
Periode Pelaporan .....	25
Tepat Waktu .....	25
Isi Laporan Realisasi Anggaran .....	25
Informasi yang Disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan .....	26
<b>LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH DAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS.....</b>	<b>27</b>
Pendahuluan .....	27
Tujuan.....	27
Ruang Lingkup.....	27
Manfaat Informasi Perubahan Ekuitas .....	27
<b>NERACA .....</b>	<b>29</b>
Pendahuluan .....	29
Tujuan.....	29
Ruang Lingkup.....	29
Klasifikasi.....	29
<b>LAPORAN OPERASIONAL .....</b>	<b>32</b>
Pendahuluan .....	32
Tujuan.....	32
Ruang Lingkup.....	32
Manfaat Informasi Laporan Operasional .....	32
Periode Pelaporan .....	33
Struktur dan Isi Laporan Operasional (LO).....	33
Informasi yang Disajikan dalam Laporan Operasional atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan .....	34
Pendapatan-LO.....	34
Beban.....	34
Surplus/Defisit Dari Kegiatan Operasional.....	34
Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non-Operasional .....	34
Pos Luar Biasa .....	35
Surplus/Defisit-LO .....	35
Transaksi Dalam Mata Uang Asing.....	35
Transaksi Pendapatan-LO dan Beban Berbentuk Barang/Jasa.....	35
<b>LAPORAN ARUS KAS .....</b>	<b>36</b>
Pendahuluan .....	36
Tujuan.....	36
Ruang Lingkup.....	36
Manfaat Informasi Arus Kas .....	36
Kas dan Setara Kas .....	36
Penyajian Laporan Arus Kas .....	38
Aktivitas Operasi .....	38



Aktivitas Investasi .....	39
Aktivitas Pendanaan .....	39
Aktivitas Transitoris .....	40
Pelaporan Arus Kas Dari Aktivitas Operasi, Investasi, Pendanaan, dan Transitoris .....	40
Pelaporan Arus Kas atas Dasar Arus Kas Bersih.....	41
Arus Kas Mata Uang Asing .....	41
Bunga dan Bagian Laba.....	41
Perolehan dan Pelepasan Investasi dalam Perusahaan Daerah dan Unit Operasi Lainnya.....	41
Transaksi Bukan Kas.....	42
Komponen Kas dan Setara Kas .....	42
Pengungkapan Lainnya.....	43
<b>CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b> .....	<b>44</b>
Pendahuluan .....	44
Tujuan.....	44
Ruang Lingkup .....	44
Ketentuan Umum .....	44
Struktur dan Isi.....	45
Penyajian Informasi Umum Tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.....	46
Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan, Ekonomi Makro, Pencapaian Target Peraturan daerah tentang APBD, Berikut Kendala dan Hambatan dalam Pencapaian Target .....	46
Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan .	47
Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan .....	48
Asumsi Dasar Akuntansi .....	48
Kebijakan Akuntansi .....	48
Pengungkapan Kebijakan Akuntansi .....	49
Penyajian Rincian dan Penjelasan Masing-Masing Pos yang Disajikan Pada Lembar Muka Laporan Keuangan.....	50
Pengungkapan Informasi yang Diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi yang Belum Disajikan dalam Lembar Muka Laporan Keuangan .....	52
Pengungkapan-pengungkapan Lainnya .....	52
Susunan.....	53
<b>LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI</b> .....	<b>54</b>
Pendahuluan .....	54
Tujuan.....	54
Ruang Lingkup .....	54
Penyajian Laporan Keuangan Konsolidasian .....	54
Entitas Pelaporan .....	55
Entitas Akuntansi.....	55
Prosedur Konsolidasi .....	56

PERSEDIAAN .....	57
Pendahuluan .....	57
Tujuan.....	57
Ruang lingkup.....	57
Definisi .....	57
Klasifikasi Persediaan .....	57
Pengakuan.....	59
Pengukuran .....	59
Sistem Pencatatan Persediaan .....	59
Selisih Persediaan.....	60
Penyajian dan Pengungkapan .....	60
PIUTANG.....	61
Pendahuluan .....	61
Tujuan.....	61
Ruang lingkup.....	61
Klasifikasi Piutang .....	61
Piutang yang Ditimbulkan oleh Pungutan Pendapatan Daerah.....	61
Piutang yang Ditimbulkan Oleh Perikatan Daerah .....	62
Piutang yang Ditimbulkan Oleh Transfer Antar Pemerintahan .....	64
Piutang yang Timbulkan oleh Kerugian Daerah .....	64
Pengakuan.....	64
Pengukuran .....	66
Pengukuran Piutang Pajak dan Piutang Retribusi .....	66
Pengukuran Piutang yang Timbul Karena Perikatan.....	66
Pengukuran Piutang yang Timbul Karena Transfer Antar Pemerintah .....	67
Pengukuran Piutang TP/TGR .....	67
Penyisihan Piutang .....	67
Penyisihan Piutang Tak Tertagih .....	67
Perhitungan Penyisihan Piutang.....	68
Penghapusan Piutang .....	70
Penghapusan Piutang Secara Bersyarat .....	71
Penghapusan Piutang Secara Mutlak .....	71
Penerimaan tunai atas piutang yang telah dihapus secara bersyarat .....	72
Inventarisasi Piutang untuk Pelaporan .....	72
Penyajian dan Pengungkapan .....	72
DANA BERGULIR.....	74
Pendahuluan .....	74
Tujuan.....	74
Ruang lingkup.....	74
Karakteristik Dana Bergulir .....	74
Mekanisme Penyaluran Dana Bergulir .....	75
Pengakuan.....	76
Pengukuran .....	77



Penyajian dan Pengungkapan .....	77
INVESTASI.....	78
pendahuluan .....	78
Tujuan.....	78
Ruang lingkup.....	78
Klasifikasi Investasi .....	78
Investasi Jangka Pendek .....	78
Investasi Jangka Panjang .....	79
Pengakuan.....	79
Pengakuan atas Hasil Investasi .....	80
Pengukuran .....	81
Metode Penilaian Investasi.....	81
Penyajian dan Pengungkapan .....	82
ASET TETAP .....	84
Pendahuluan .....	84
Tujuan.....	84
Ruang lingkup.....	84
Klasifikasi Aset Tetap.....	84
Pengakuan.....	85
Pengukuran .....	86
Kebijakan Kapitalisasi .....	87
Kriteria Kondisi Aset Tetap .....	90
Perlakuan Aset Tetap Setelah Perolehan.....	91
Penilaian Kembali (Revaluation).....	92
Penghapusan Aset Tetap.....	92
Penyajian dan Pengungkapan .....	93
Aset Bersejarah ( <i>Heritage Assets</i> ).....	93
Pengeluaran-Pengeluaran yang Diklasifikasikan sebagai Bahan Habis Pakai (BHP) .....	95
Aset Lainnya.....	95
KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan.....	96
Pendahuluan .....	96
Tujuan.....	96
Ruang lingkup.....	96
Klasifikasi Konstruksi Dalam Pengerjaan .....	96
Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi .....	97
Pengakuan.....	97
Pengukuran .....	98
Konstruksi yang dibiayai dengan pinjaman .....	99
Kapitalisasi Biaya Pinjaman untuk Konstruksi yang Pengerjaannya Dihentikan Sementara.....	99
Kapitalisasi Biaya Pinjaman untuk Konstruksi yang Pengerjaannya Dilakukan Secara Gabungan .....	100

Penyajian dan Pengungkapan .....	100
PENYUSUTAN ASET TETAP .....	101
Pendahuluan .....	101
Tujuan.....	101
Ruang Lingkup.....	101
Objek Penyusutan .....	101
Nilai yang Dapat Disusutkan .....	102
Masa Manfaat .....	103
Metode Penyusutan .....	104
Penghitungan dan Pencatatan .....	105
Penyajian dan Pengungkapan .....	106
PENDAPATAN LRA DAN PENDAPATAN LO.....	108
Pendahuluan .....	108
Tujuan.....	108
Ruang Lingkup.....	108
Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan.....	108
Definisi .....	109
Pengakuan.....	109
Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD .....	110
Pengakuan Pendapatan-LO Pajak Daerah .....	111
Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD - Pendapatan Retribusi .....	112
Pengukuran .....	112
Pengukuran Pendapatan-LRA.....	112
Pengukuran Pendapatan-LO.....	112
Penyajian dan Pengungkapan .....	113
Transaksi Pendapatan Berbentuk Barang/Jasa.....	113
Perlakuan Transaksi Netto Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat .....	113
BELANJA DAN BEBAN .....	115
Pendahuluan .....	115
Tujuan.....	115
Ruang Lingkup.....	115
Klasifikasi Belanja .....	115
Pengakuan Belanja .....	117
Pengakuan Akuntansi atas Belanja Barang dan Belanja Modal .....	117
Perlakuan Akuntansi Belanja Pemeliharaan .....	118
Pengukuran .....	120
Penyajian dan Pengungkapan .....	120
Upah Pungut atas Penerimaan Daerah .....	120
Beban .....	120
Pengakuan Beban.....	121
Pengukuran Beban .....	123
Pengungkapan.....	123

ASET TAK BERWUJUD .....	124
Pendahuluan .....	124
Tujuan.....	124
Ruang Lingkup.....	124
Jenis-Jenis Aset Tak Berwujud.....	124
Pengakuan Aset Tak Berwujud .....	125
Pengukuran Aset Tak Berwujud.....	127
Perolehan Terpisah.....	127
Pertukaran Aset.....	127
Aset Tak Berwujud yang Dihasilkan secara Internal (Swakelola) .....	128
Pengeluaran Setelah Perolehan ( <i>Subsequent Expenditures</i> ) .....	128
Pengukuran Berikutnya ( <i>Subsequent Measurement</i> ) Terhadap Pengakuan Awal.....	128
Periode Amortisasi.....	128
Metode Amortisasi.....	129
Penghentian dan Pelepasan ( <i>Retirement and Disposal</i> ) .....	130
Pengungkapan.....	130
PEMBIAYAAN.....	131
Pengertian .....	131
Tujuan.....	131
Ruang Lingkup .....	131
Klasifikasi Pembiayaan .....	132
Pengakuan.....	132
Pengukuran .....	132
Akuntansi Pembiayaan Netto .....	132
Perlakuan Akuntansi Atas Pembiayaan Dana Bergulir.....	133
Pengakuan Dana Bergulir.....	133
Pengukuran Dana Bergulir.....	133
Pengungkapan.....	133
KEWAJIBAN .....	134
Pengertian .....	134
Tujuan.....	134
Ruang Lingkup.....	134
Klasifikasi Kewajiban .....	135
Kewajiban Jangka Pendek .....	135
Kewajiban Jangka Panjang .....	136
Pengakuan Kewajiban.....	136
Pengukuran Kewajiban .....	137
Tunggakan.....	138
Restrukturisasi Utang.....	138
Penghapusan Utang.....	139
Biaya-Biaya yang Berhubungan dengan Utang Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.....	140



Penyajian dan Pengungkapan .....	140
KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN .....	142
Pendahuluan .....	142
Tujuan.....	142
Ruang lingkup.....	142
Definisi.....	142
Koreksi Kesalahan .....	143
Perubahan Kebijakan Akuntansi .....	147
Perubahan Estimasi Akuntansi.....	148
Operasi yang Tidak Dilanjutkan.....	148
Peristiwa Luar Biasa .....	149
PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB KEPALA DAERAH DAN KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH .....	151
Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Daerah .....	151
Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah .....	152
SANKSI .....	153

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. 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.
2. 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.

#### **Ruang Lingkup**

3. 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
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD di lingkungan pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat. Tidak termasuk perusahaan daerah dan BLUD.

#### **Basis Akuntansi**

5. Entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.

6. Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, tetap menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis kas.

### **TUJUAN LAPORAN KEUANGAN**

7. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
8. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat 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 Kotawaringin Barat;
  - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat;
  - 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 Kotawaringin Barat untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
  12. 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.

### **TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN**

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

### **KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

14. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah :
  - a. Laporan Realisasi Anggaran;
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Operasional
  - e. Laporan Arus Kas; dan
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas;
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
15. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali :
  - a. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi bendahara umum;
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasian.
16. Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah dan/atau sebagai kuasa bendahara umum daerah.
17. 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.

18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.
22. 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.
23. Entitas pelaporan mengungkapkan informasi tentang ketaatan terhadap anggaran.

## **STRUKTUR DAN ISI**

### **Pendahuluan**

24. 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.

### **Identifikasi Laporan Keuangan**

25. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
26. 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.
27. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan :

- a. nama SKPD/PPKD/PEMDA;
  - b. cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
  - c. tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
  - d. mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
  - e. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
28. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
29. 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.

### **Periode Pelaporan**

30. 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.
31. 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.

### **Tepat Waktu**

32. 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.

### **Laporan Realisasi Anggaran**

33. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.



34. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat dalam satu periode pelaporan.
35. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut :
  - a. Pendapatan-LRA;
  - b. Belanja;
  - c. Transfer;
  - d. Surplus/defisit-LRA;
  - e. Pembiayaan;
  - f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
36. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
37. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
38. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran disajikan pada Format 1.1 Kebijakan ini.

#### **Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih**

39. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut :
  - a. Saldo Anggaran Lebih Awal;
  - b. Penggunaan Saldo Anggaran lebih;
  - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
  - d. Koreksi Kesalahan pembukuan tahun sebelumnya; dan
  - e. Lain-lain;
  - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
40. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, dijelaskan lebih lanjut/rinci dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
41. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan pada Format 1.2 Kebijakan ini.

#### **Neraca**

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

## **Klasifikasi**

43. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
44. 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.
45. 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.
46. 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.
47. 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;
  - i. ekuitas.
48. Contoh format Neraca disajikan pada Format 1.3 Kebijakan ini.

## **Aset Lancar**

49. 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 berupa kas dan setara kas;
  - b. Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
50. 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.

### **Aset Nonlancar**

51. 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.
52. 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.
53. 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.
54. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
55. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
56. Investasi nonpermanen terdiri dari :
  - a. Investasi dalam Surat Utang Negara;
  - b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga; dan
  - c. Investasi nonpermanen lainnya.
57. Investasi permanen terdiri dari :
  - a. Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.
  - b. Investasi permanen lainnya.
58. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
59. Aset tetap terdiri dari :
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan mesin;
  - c. Gedung dan bangunan;
  - d. Jalan, irigasi, dan jaringan;
  - e. Aset tetap lainnya; dan
  - f. Konstruksi dalam pengerjaan.
60. 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.



61. 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.

### **Pengakuan Aset**

62. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
63. Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kendali berpindah.

### **Pengukuran Aset**

64. 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;
    - 3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
65. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.
66. 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.
67. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
68. 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.
69. 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.

### **Kewajiban Jangka Pendek**

70. 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.

71. 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.
72. 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.

### **Kewajiban Jangka Panjang**

73. 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:
  - a. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. entitas bermaksud mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
  - c. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

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.

74. 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.
75. 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:

- a. pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
- b. tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

### **Pengakuan Kewajiban**

76. 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.
77. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

### **Pengukuran Kewajiban**

78. 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.

### **Ekuitas**

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

### **Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan**

81. 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.
82. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.
83. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya :
  - a. piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, fihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya;
  - b. persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
  - 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/defisit-LO, dampak kumulatif kebijakan/kesalahan



- mendasar dan ekuitas akhir.
- f. pengungkapan kepentingan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

### **Laporan Arus Kas**

84. 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 Kotawaringin Barat.
85. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran.
86. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.
87. Contoh format Laporan Arus Kas disajikan pada Format 1.4 Kebijakan ini.

### **Laporan Operasional**

88. Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut :
  - a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
  - b. Beban dari kegiatan operasional;
  - c. Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
  - d. Pos luar biasa, bila ada;
  - e. Surplus/defisit-LO.
89. Contoh format Laporan Operasional disajikan pada Format 1.5 Kebijakan ini.

### **Laporan Perubahan Ekuitas**

90. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos :
  - 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;
    - 2) koreksi kesalahan mendasar dari piutang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
    - 3) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap;
    - 4) Lain-lain.

d. Ekuitas akhir.

91. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
92. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas disajikan pada Format 1.6 Kebijakan ini.
93. Seluruh contoh format Laporan Keuangan yang disajikan pada lampiran format 1.1 sampai dengan format 1.6. merupakan contoh format standar yang diatur dalam kebijakan ini. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan dapat menyajikan laporan keuangan yang lebih rinci dari format standar tersebut sesuai dengan kebutuhan penyajian laporan keuangan.

### **Catatan atas Laporan Keuangan Struktur**

94. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut :
  - a. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - b. ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
  - c. informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
  - d. 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;
  - e. informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
95. 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.
96. 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 Kotawaringin Barat serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
97. 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.

## **Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi**

98. Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini :
- a. basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  - b. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
  - c. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
99. 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.
100. 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. Sediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
  - k. Dana cadangan;
  - l. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
101. 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.
102. 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.



### **Pengungkapan-pengungkapan Lainnya**

103. 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 dimana entitas tersebut beroperasi;
- b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
- c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. 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.

#### **Ruang Lingkup**

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

### **MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

4. 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;
  - b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
5. 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.

### **STUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

6. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
7. 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.

### **PERIODE PELAPORAN**

8. 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 :
  - a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
  - b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

### **TEPAT WAKTU**

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

### **ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

11. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.

12. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya.
13. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
14. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut :
  - a. Pendapatan
  - b. Belanja
  - c. Surplus atau defisit
  - d. Penerimaan pembiayaan
  - e. Pengeluaran pembiayaan
  - f. Pembiayaan netto; dan
  - g. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)

**INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

15. Entitas akuntansi/pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan-LRA menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Entitas akuntansi/entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis 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.



**KEBIJAKAN AKUNTANSI  
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH  
DAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Ekuitas untuk pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan Laporan Perubahan Ekuitas adalah memberikan informasi tentang perubahan ekuitas Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat yang tercerminkan dalam satu periode akuntansi.

**Ruang Lingkup**

3. Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat menyusun laporan perubahan ekuitas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.

**Manfaat Informasi Perubahan Ekuitas**

4. Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat memberikan informasi peningkatan atau penurunan kekayaan bersih selama periode bersangkutan.
5. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos :
  - a. Ekuitas awal
  - b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan
  - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas dana 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.
    - 2) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya.
    - 3) Koreksi lain-lain
    - 4) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
  - d. Ekuitas Akhir.

6. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)  
Laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikutnya :
  - a. Saldo Anggaran Lebih Awal
  - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih
  - c. Sisa lebih/kurang Pembiayaan Anggaran Tahunan
  - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya
  - e. Lain-lain
  - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
8. Di samping itu, Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
9. SILPA/SIKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
10. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan LRA dan Belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SIKPA.
11. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NERACA**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

#### **Ruang Lingkup**

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

### **KLASIFIKASI**

4. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

8. 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. aset lainnya;
  - h. kewajiban jangka pendek;
  - i. kewajiban jangka panjang;
  - j. ekuitas.
9. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.
10. 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;
  - c. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
11. 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.
12. Neraca konsolidasi pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat 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 resiprokal. 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 SKPD adalah hubungan Pusat-Cabang. Dimana PPKD bertindak sebagai kantor pusat, dan SKPD bertindak sebagai kantor cabang, tetapi keduanya adalah satu entitas pelaporan, yaitu entitas pelaporan.
13. Contoh *worksheet* untuk neraca konsolidasi adalah sebagai berikut:

No	Uraian	SKPD 1, 2, ...n	PPKD	Eliminasi	Konsolidasi
1	Aset				
2	Aset Lancar				
3	Kas di Kas Daerah	Xxx	xxx		xxx
4	Kas di bendahara Penerimaan	Xxx	xxx		xxx



5	Kas di bendahara Pengeluaran	xxx	xxx		xxx
6	Piutang pajak daerah	xxx			xxx
7	Piutang retribusi daerah	xxx			xxx
8	Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan		xxx		xxx
9	Piutang lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx		xxx
10	Piutang dana perimbangan		xxx		xxx
11	Piutang lain-lain pendapatan yang sah		xxx		xxx
12	Persediaan	xxx	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
25	Rekening Koran-SKPD	xxx		(xxx)	
26	Jumlah aset	xxx	xxx		xxx
27	Kewajiban	xxx	xxx		xxx
28	Ekuitas		xxx		xxx
29	Rekening Koran-PPKD		xxx	(xxx)	
30	Jumlah ekuitas	xxx	xxx		xxx

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN OPERASIONAL**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi Laporan LO adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan LO untuk pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan, beban, dan surplus/defisit-operasional dari suatu entitas pelaporan.

#### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional (LO).
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL**

5. Laporan Operasional (LO) menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban-LO, dan surplus/defisit-operasional dari entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
6. Pengguna laporan membutuhkan Laporan LO dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi :
  - a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat untuk menjalankan pelayanan;
  - b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat dalam hal efisiensi, efektivitas dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat dalam periode mendatang dengan cara

- menyajikan laporan secara komparatif;
  - d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
7. Laporan Surplus/Defisit-LO disusun guna melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga antara Neraca dan Laporan-LO mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan penyusunannya.

### **Periode Pelaporan**

8. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Operasional (LO) tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut :
- a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
  - b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
9. 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.

### **Struktur dan Isi Laporan Operasional (LO)**

10. Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, pos luar biasa, untung/rugi penjualan aset, dan surplus/defisit-bersih, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional 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.
11. Dalam Laporan Operasional harus 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.
12. 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 dari kegiatan non operasional

- f. Pos Luar Biasa
  - g. Surplus/Defisit-LO
13. 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 Operasional wajar.

**Informasi yang Disajikan dalam Laporan Operasional atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan**

14. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
15. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan fungsi serta klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

**Pendapatan-LO**

16. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
17. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan dikelompokkan berdasarkan asal dan jenis pendapatan yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

**Beban**

18. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
19. Klasifikasi beban menurut klasifikasi ekonomi dikelompokkan berdasarkan jenis beban. yaitu beban pegawai, beban barang dan jasa, beban subsidi, beban bunga, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyisihan piutang, beban penyusutan dan amortisasi, beban transfer dan beban tak terduga.

**Surplus/Defisit Dari Kegiatan Operasional**

20. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
21. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan
22. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

**Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non-Operasional**

23. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.



24. 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.
25. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

#### **Pos Luar Biasa**

26. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
27. Pos luar biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
  - a. kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran,
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan
  - c. kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
28. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **Surplus/Defisit-LO**

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

#### **Transaksi Dalam Mata Uang Asing**

31. 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.

#### **Transaksi Pendapatan-LO dan Beban Berbentuk Barang/Jasa**

32. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dan disajikan sebesar nilai buku atau nilai wajar dari barang/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 dan biaya.
33. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN ARUS KAS**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

#### **Ruang Lingkup**

3. Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat 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.

#### **Manfaat Informasi Arus Kas**

4. 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.
5. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
6. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas entitas pelaporan dan struktur keuangan Pemerintah Daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas)

#### **Kas dan Setara Kas**

7. Kas dan setara kas harus disajikan dalam Laporan Arus Kas.
8. Setara kas Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat 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.

9. 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.
10. Dari sudut penguasaannya Kas terdiri dari :
  - a. Kas di Kas Daerah;
  - b. Kas di Bendahara Penerimaan; dan
  - c. Kas di Bendahara Pengeluaran.
11. Dari sudut peruntukan selanjutnya masing-masing penguasa kas perlu memilah kas menjadi :
  - a. Kas yang belum ditentukan penggunaannya;
  - b. Kas yang telah ditentukan penggunaannya.
12. Kas dapat berupa saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung penerimaan dan pengeluaran dan uang tunai.
13. Kas yang belum ditentukan penggunaannya adalah kas yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
14. Kas yang telah ditentukan penggunaannya adalah kas yang disediakan secara pasti untuk melunasi tagihan/hutang kepada pihak ketiga, misalnya kas yang pada akhir periode pelaporan disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk pada saat jatuh tempo dibayarkan kepada yang berhak berupa Askes, Taspen, dan Taperum. Dari sudut pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan secara akuntansi, jumlah kas tersebut di sisi debit berjumlah sama dengan jumlah di sisi kredit kewajiban Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga yang dalam contoh ini dapat dinamai Utang Perhitungan Pihak Ketiga (Utang PFK).
15. Mekanisme penetapan “Kas yang telah ditentukan penggunaannya” dapat diterapkan pula dalam menyisihkan kas guna melunasi kewajiban-kewajiban lainnya yang telah diakui, diukur dan diungkapkan secara pasti, namun pada akhir periode pelaporan belum sempat dibayarkan karena kas sudah ditutup misalnya demi melancarkan pelaksanaan opname kas.
16. Setara kas terdiri dari :
  - a. Simpanan di bank dalam bentuk deposito 3 (tiga) bulan atau kurang;
  - b. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid yang memiliki masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang.
17. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak disajikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Namun demikian, dalam hal jumlahnya signifikan hal tersebut perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

18. Jumlah kas yang belum ditentukan penggunaannya, baik yang berada Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, dan Kas di Bendahara Pengeluaran, dan setara kas merupakan bagian dari SiLPA/SAL.

### **PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS**

19. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
20. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas Pemerintah Daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
21. 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 pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.

### **Aktivitas Operasi**

22. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah selama satu periode akuntansi.
23. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
24. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari :
  - a. Penerimaan Pendapatan Asli Daerah;
  - b. Penerimaan Transfer; dan
  - c. Penerimaan Lain-lain Pendapatan yang Sah.
25. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk :
  - a. Pembayaran Pegawai;
  - b. Pembayaran Barang dan Jasa;
  - c. Pembayaran Bunga;
  - d. Pembayaran Subsidi;
  - e. Pembayaran Hibah;
  - f. Pembayaran Bantuan Sosial;
  - g. Pembayaran Bantuan Keuangan;
  - h. Pembayaran Tidak terduga; dan
  - i. Pembayaran Transfer



26. Jika 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.
27. 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.

### **Aktivitas Investasi**

28. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
29. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan Pemerintah Daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
30. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
  - a. Penjualan Aset Tetap;
  - b. Penjualan Aset Lainnya;
  - c. Pencairan Dana Cadangan;
  - d. Penerimaan dari Divestasi;
  - e. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
31. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
  - a. Perolehan Aset Tetap;
  - b. Perolehan Aset Lainnya;
  - c. Pembentukan Dana Cadangan;
  - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
  - e. Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

### **Aktivitas Pendanaan**

32. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
33. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
34. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain :
  - a. Penerimaan utang;
  - b. Penerimaan dari utang obligasi;
  - c. Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah;
  - d. Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah.

35. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain :
- a. Pembayaran pokok utang;
  - b. Pembayaran pokok utang obligasi;
  - c. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah;
  - d. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan daerah.

### **Aktivitas Transitoris**

36. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
37. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan Pemerintah Daerah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/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 umum negara/daerah.
38. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
39. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

### **PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS**

40. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
41. Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara Metode Langsung, dimana metode ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
42. 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.

### **PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH**

43. Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal :
  - a. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas Pemerintah Daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
  - b. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

### **ARUS KAS MATA UANG ASING**

44. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.
45. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.
46. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

### **BUNGA DAN BAGIAN LABA**

47. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran beban 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 kedalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.
48. 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.
49. Jumlah pengeluaran beban pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
50. 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.

### **PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA**

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

52. Investasi Pemerintah Daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.
53. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi
54. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.
55. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah :
  - a. Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
  - b. Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
  - c. Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
  - d. Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
56. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
57. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya.

#### **TRANSAKSI BUKAN KAS**

58. Transaksi operasi, investasi, dan pendanaan 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.
59. 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.

#### **KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS**

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

## **PENGUNGKAPAN LAINNYA**

61. 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.
62. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.
63. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan, dan kas yang dikhususkan penggunaannya untuk kegiatan tertentu.



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. 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.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.
3. 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.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan dalam menyusun laporan keuangan SKPD/PPKD dan laporan keuangan gabungan, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **KETENTUAN UMUM**

5. Setiap entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
6. 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.

7. 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.
8. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

## **STRUKTUR DAN ISI**

9. 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.
10. 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.
11. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain :
  - a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - d. Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
  - e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
  - f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
  - g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
12. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, kebijakan akuntansi tentang persediaan mengharuskan

pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.

13. 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 Umum Tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi**

14. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.
15. Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi :
  - 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.

### **Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan, Ekonomi Makro, Pencapaian Target Peraturan daerah tentang APBD, Berikut Kendala dan Hambatan dalam Pencapaian Target**

16. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
17. 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.
18. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.

19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.

### **Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan**

23. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya. Ikhtisar disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
24. Ikhtisar disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
  - a. nilai target total;
  - b. nilai realisasi total;
  - c. prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
  - d. alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
25. 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.

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

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

### **Asumsi Dasar Akuntansi**

27. 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.
28. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, 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*).
29. 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.
30. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
31. 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.

### **Kebijakan Akuntansi**

32. Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.

33. Tiga pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:
- a. Pertimbangan Sehat
  - b. Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan
  - c. Substansi Mengungguli Bentuk  
Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
  - d. Materialitas  
Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.

### **Pengungkapan Kebijakan Akuntansi**

34. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam catatan atas laporan keuangan harus dapat menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan dan metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.
35. Secara umum kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut :
- a. Entitas akuntansi / entitas pelaporan;
  - b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
  - c. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan
  - d. Penerapan PSAP dalam kebijakan-kebijakan akuntansi.
  - e. Kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan
36. 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.
37. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi atau pos dalam laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang perlu disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas hal-hal sebagai berikut :
- a. pengakuan pendapatan-LRA;
  - b. pengakuan pendapatan-LO



- c. pengakuan belanja;
  - d. pengakuan beban
  - e. prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
  - f. investasi;
  - g. pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud/tidak berwujud;
  - h. kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
  - i. penyusutan;
  - j. persediaan;
  - k. penjabaran mata uang asing.
38. 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.
39. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu perlu diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan akuntansi yang sudah ada.
40. 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.
41. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

**Penyajian Rincian dan Penjelasan Masing-Masing Pos yang Disajikan Pada Lembar Muka Laporan Keuangan**

42. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.
43. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut :
- a. Anggaran;
  - b. Realisasi;
  - c. Prosentase pencapaian;
  - d. Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
  - e. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - f. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - g. Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;

- h. Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
  - i. Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
  - j. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
44. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian yang diperlukan; dan
  - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
45. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
  - d. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
  - e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
46. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian yang diperlukan; dan
  - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
47. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
  - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
48. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;

- c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
- d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

### **Pengungkapan Informasi yang Diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi yang Belum Disajikan dalam Lembar Muka Laporan Keuangan**

49. 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.
50. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atau 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.
51. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, 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.

### **Pengungkapan-pengungkapan Lainnya**

52. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
53. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti :
  - a. Penggantian manajemen 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 daerah.
54. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

## **Susunan**

55. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut :
- a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - b. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
  - d. Kebijakan akuntansi yang penting :
    - 1) Entitas akuntansi/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;
    - 5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
  - e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan :
    - 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
    - 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
  - f. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk entitas akuntansi meliputi SKPD dan PPKD dalam rangka menyajikan laporan keuangan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat untuk tujuan umum (*general purpose financial 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 termasuk lembaga perwakilan rakyat (DPRD) sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
3. Laporan keuangan konsolidasian pada pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, yang meliputi SKPD dan PPKD.
4. Kebijakan ini tidak mengatur :
  - a. laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
  - b. akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
  - c. akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan
  - d. laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat.

### **PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**

5. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
6. Khusus untuk Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya dihasilkan dan disusun oleh SKPKD yang menjalankan fungsi perbendaharaan. Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih tidak dimasukkan dalam laporan keuangan konsolidasian tetapi hanya merupakan laporan yang

disusun oleh BUD.

7. Laporan keuangan Konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode laporan keuangan Pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
8. Laporan keuangan konsolidasian Pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat mengalami proses konsolidasi yang diikuti dengan eliminasi atas akun-akun timbal balik yang timbul dari transaksi antara PPKD dan SKPD. Apabila eliminasi tersebut belum memungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
9. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa uang muka kerja yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai akhir periode akuntansi.

#### **ENTITAS PELAPORAN**

10. Entitas pelaporan adalah pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat sebagaimana ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan.
11. Pimpinan entitas pelaporan adalah Bupati Kotawaringin Barat.
12. Bupati Kotawaringin Barat membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada DPRD kabupaten Kotawaringin Barat sebagai wakil rakyat yang menyetujui APBD pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat.

#### **ENTITAS AKUNTANSI**

13. Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
14. Entitas akuntansi di lingkungan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ada di lingkungan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat.
15. Entitas akuntansi di lingkungan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada PPKD dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh PPKD sebagai entitas pelaporan.
16. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.



## **PROSEDUR KONSOLIDASI**

17. Konsolidasi yang dimaksud oleh Pernyataan Standar ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, atau yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik.
18. Entitas pelaporan dalam hal ini Pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya yaitu setiap SKPD atau SKPKD.
19. Konsolidasi dapat dilaksanakan baik dengan mengeliminasi akun-akun yang timbal balik (*reciprocal*) maupun tanpa mengeliminasinya.
20. Dalam hal konsolidasi dilakukan tanpa mengeliminasi akun-akun yang timbal balik, maka nama-nama akun yang timbal balik, dan estimasi besaran jumlah dalam akun yang timbal balik dicantumkan dalam catatan atas laporan keuangan.
21. Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) digabungkan pada SKPD/lembaga teknis Pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang secara organisatoris membawahnya dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Laporan realisasi anggaran BLUD digabungkan secara bruto kepada laporan realisasi anggaran SKPD/lembaga teknis Pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang secara organisatoris membawahnya.
  - b. Pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat memiliki badan usaha milik daerah (BUMD) dimana laporan keuangannya tidak dikonsolidasikan dalam laporan keuangan Pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat. Laporan keuangan BUMD hanya dilampirkan dalam laporan keuangan konsolidasian Pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

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

#### **Ruang lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi persediaan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan persediaan.

### **DEFINISI**

4. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Kota Kotawaringin Barat, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

### **KLASIFIKASI PERSEDIAAN**

5. Persediaan merupakan asset berwujud dan diklasifikasikan ke dalam 3 kelompok, yaitu :
  - a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan sendiri dalam rangka kegiatan operasional pemerintah. Persediaan jenis ini terbagi menjadi 3 :
    - 1) Barang habis pakai, seperti alat tulis kantor.
    - 2) Barang tak habis pakai, seperti komponen peralatan dan pipa.
    - 3) Barang bekas pakai, seperti komponen bekas yang masih dapat dimanfaatkan.
  - b. Barang yang diperoleh untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

Contoh :

- 1) Hewan dan tanaman untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat.
  - 2) Tanah/bangunan untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat.
- c. Barang yang digunakan dalam proses produksi jika pemerintah memproduksi sendiri (swakelola). Persediaan jenis ini terbagi menjadi :
- 1) Bahan baku atau *supplies*
  - 2) Barang dalam proses (setengah jadi)
  - 3) Barang jadi

Contoh : bahan baku bangunan, bibit tanaman.

6. 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.
7. Dalam hal Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
8. Barang hasil proses produksi yang belum selesai, dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
9. Dalam hal Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat 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.
10. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman diakui sebagai persediaan.
11. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang atau mati tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
12. Persediaan barang pakai habis tersebut di atas mencakup dari Belanja Barang Pakai Habis, Belanja Barang dan Jasa BOS, Belanja Barang dan Jasa BLUD, Belanja Tidak Terduga.
13. Barang habis pakai yang tidak termasuk dalam barang persediaan diantaranya :
  - a. Bahan Bakar dan Pelumas yang ada di dalam kendaraan dinas operasional kendaraan;
  - b. Bahan Baku (yang sifatnya digunakan langsung);
  - c. Bahan Bangunan dan Konstruksi yang sifatnya digunakan langsung untuk pemeliharaan;
  - d. Suku Cadang yang langsung dipasang;
  - e. Bahan Cetak hasil belanja Fotokopi/Penggandaan/Penjilidan;
  - f. Makanan dan Minuman Rapat;
  - g. Makanan dan Minuman Jamuan Tamu;
  - h. Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan;
  - i. Penambah Daya Tahan Tubuh (Jamuan Makanan dan Minuman);

- j. Makanan dan Minuman lainnya yang sifatnya digunakan langsung.
- k. Untuk persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dibebankan ke akun konstruksi dalam pengerjaan, tidak diakui sebagai persediaan.

### **PENGAKUAN**

- 14. Berdasarkan Basis AkruaI persediaan diakui pada saat :
  - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
  - b. Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepemungsaannya berpindah.

### **PENGUKURAN**

- 15. Persediaan disajikan sebesar :
  - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga perolehan, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
  - b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
  - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
  - d. Untuk barang kuasi (contoh: meterai, peranko) dinilai sebesar harga nominal yang tercetak dalam barang cetakan tersebut.
  - e. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis dinilai dengan biaya perolehan terakhir apabila belum porporasi.
  - f. Persediaan hewan dan tanaman yang akan dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan harga perolehan.

### **SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN**

- 16. Persediaan dicatat dengan metode perpetual yaitu metode pencatatan persediaan yang dilakukan setiap terjadi transaksi perolehan/penerimaan dan pengeluaran persediaan. Fungsi akuntansi pada entitas akuntansi/entitas pelaporan selalu mengkinikan nilai persediaan setiap akhir bulan.
- 17. Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode masuk pertama keluar pertama atau First In First Out (FIFO). Pada akhir periode pengurus barang melakukan Penghitungan fisik

*(Stock Opname)* terhadap barang yang dibeli dan belum digunakan, kecuali barang yang tidak termasuk dalam barang persediaan.

### **SELISIH PERSEDIAAN**

18. Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang dengan hasil stock opname.
19. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, dan rusak akan tetapi tidak dapat ditelusuri.
20. Selisih persediaan maksimal 5% (lima persen) dari jumlah pembelian, maka selisih persediaan tersebut diperlakukan sebagai beban.
21. Jika selisih persediaan lebih dari 5% (lima persen), maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.
22. Pengakuan atas selisih persediaan hanya terdapat dalam metode perpetual.

### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

23. Persediaan disajikan di neraca pada kelompok aset lancar.
24. Informasi yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan persediaan adalah :
  - 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.
  - c. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat.

#### **Ruang lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian diseluruh piutang 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 pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang meliputi pengakuan, pengukuran, pengungkapan, dan penghapusan piutang.

### **KLASIFIKASI PIUTANG**

4. Piutang diklasifikasikan berdasarkan peristiwa yang menimbulkan piutang, sebagai berikut :
  - a. Pungutan pendapatan daerah
  - b. Perikatan
  - c. Transfer antar pemerintah
  - d. Kerugian daerah

### **Piutang yang Ditimbulkan oleh Pungutan Pendapatan Daerah**

5. Piutang pajak  
Piutang pajak adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan. Nilai piutang pajak yang dicantumkan dalam SKP yang hingga akhir periode belum dibayar/dilunasi. Hal ini bisa didapat dengan melakukan inventaris SKP yang hingga akhir periode belum dibayar oleh WP. Jenis pajak daerah Pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang menimbulkan potensi piutang pajak terdiri dari :

- a. Pajak hotel
  - b. Pajak restoran
  - c. Pajak hiburan
  - d. Pajak reklame
  - e. Pajak penerangan jalan
  - f. Pajak air tanah
  - g. Pajak parkir
  - h. Pajak sarang burung walet
  - i. Pajak mineral bukan logam dan batuan
  - j. Pajak bumi dan bangunan
  - k. Pajak bea perolehan hak atas tanah
  - l. Pajak lain-lain
6. Khusus piutang pajak daerah agar tidak terjadi penggelembungan jumlah piutang semu di akhir tahun karena kesalahan dalam penetapan maka dilakukan penyesuaian-penyesuaian pada saat penyusunan laporan keuangan akhir tahun sehingga saldo piutangnya riil.
  7. Terjadinya piutang pajak khususnya piutang pajak reklame perlu dilakukan konfirmasi kepada wajib pajak tentang jumlah piutang reklame yang terutang.
  8. Dan apabila dari piutang pajak reklame tersebut ada yang sudah kadaluwarsa perlu dilakukan penghapusan. Sebelum melakukan penghapusan terlebih dahulu harus dilakukan pemisahan antara piutang yang tak tertagih dan yang disebabkan kesalahan system.
  9. Piutang retribusi
 

Piutang retribusi timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam surat ketetapan retribusi daerah (SKRD) atau ketetapan lain yang dipersamakan, belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi. Selanjutnya jika sampai tanggal laporan keuangan terdapat jumlah retribusi yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan surat tagihan retribusi daerah (STRD). STRD merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda. Nilai yang dilaporkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam STRD. Jenis retribusi daerah berdasarkan obyeknya yang menimbulkan potensi piutang retribusi terdiri dari :

    - a. Jasa umum
    - b. Jasa usaha
    - c. Perizinan tertentu

### **Piutang yang Ditimbulkan oleh Perikatan Daerah**

10. Pemberian pinjaman
 

Piutang karena pemberian pinjaman timbul sehubungan dengan adanya pinjaman yang diberikan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat kepada pemerintah daerah lainnya, perorangan, BUMD, perusahaan swasta, atau organisasi lainnya. Jenis-jenis pinjaman yang diberikan oleh pemerintah daerah bermacam-macam seperti piutang antar pemerintah daerah, piutang Rekening Dana Investasi (RDI), piutang rekening Pinjaman Daerah (RPD), dan



piutang karena dana bergulir.

11. Piutang yang timbul dari tagihan atas pemberian pinjaman harus diklasifikasikan berdasarkan periode jatuh temponya sehingga dapat dibedakan yang harus diklasifikasikan pada aset lancar maupun aset non lancar.

12. 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

13. Jual beli

Piutang jenis ini timbul akibat terjadinya pemindah tanganan barang milik daerah melalui penjualan secara kredit/angsuran. Timbulnya piutang atau hak untuk menagih pada akhir periode pelaporan, harus didukung dengan bukti yang sah mengenai pemindahtanganan barang milik daerah.

14. Penjualan barang milik daerah 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 daerah tersebut dipindahtangankan secara cicilan/angsuran.

15. Kemitraan

Kemitraan ini antara lain bisa berupa Bangun Guna Serah (BGS). BGS adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah berupa tanah atau bangunan oleh pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakan (mengoperasikan) dalam jangka waktu yang disepakati (konsensi), untuk kemudian menyerahkannya kembali pengoperasiannya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu tersebut.

16. Selama masa waktu yang disepakati pemerintah memperoleh pendapatan berupa bagi hasil dari barang konsensi tersebut, berdasarkan kesepakatan dengan persentasi dan atau jumlah tertentu yang disetujui terlebih dahulu dalam perjanjian. Berdasarkan naskah perjanjian kemitraan, dapat diketahui adanya hak tagih pemerintah.

17. Piutang atas peristiwa ini timbul apabila terdapat hak pemerintah yang dapat dinilai dengan uang yang sampai dengan berakhirnya tahun anggaran per 31 Desember belum dilunasi oleh mitra kerjasamanya, piutang ini dicatat sebagai aset di neraca pemerintah

18. Pemberian fasilitas/jasa

Piutang pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat juga dapat timbul sehubungan dengan adanya fasilitas yang diberikan oleh pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat kepada pihak lain, misalnya pemberian konsensi kepada perusahaan untuk melakukan eksplorasi terhadap sumber daya alam. Pemberian jasa juga dapat berupa penyewaan gedung kantor, rumah dinas, dan alat-alat berat milik pemerintah daerah.

19. Apabila dalam pemberian fasilitas atau jasa tersebut pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat berhak untuk memperoleh imbalan yang dapat dinilai dengan uang maka hak tersebut diakui sebagai pendapatan bukan pajak dan harus dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian fasilitas/jasa. Hak pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat atas imbalan yang dapat dinilai dengan uang dan per 31 Desember belum diterima dari pihak terkait tersebut diakui sebagai piutang dan disajikan di neraca. Piutang tersebut dikelompokkan ke dalam Piutang lain – lain.

### **Piutang yang Ditimbulkan oleh Transfer Antar Pemerintahan**

20. Dana Alokasi Umum (DAU)

Piutang DAU timbul jika terdapat DAU yang belum dibayarkan dan Pemerintah Pusat mengakui serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

21. Dana Bagi Hasil (DBH)

Dana bagi hasil dibayarkan berdasarkan realisasi penerimaan pendapatan di Pemerintah Pusat. Apabila per 31 Desember telah ada dokumen sumber resmi yang diakui dan dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atas Dana Bagi Hasil yang terutang dan akan dibayarkan ke pemerintah daerah, maka pemerintah daerah mengakui jumlah tersebut sebagai piutang di neraca.

22. Dana Alokasi Khusus (DAK)

Dana Alokasi Khusus hanya dapat ditarik oleh pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat berdasarkan realisasi kegiatan di lapangan. Dalam mekanisme pembayaran untuk APBN terdapat aturan yang ketat untuk pencairan dana, sehingga dalam kondisi normal seharusnya tidak ada piutang DAK bagi pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat.

### **Piutang yang Timbulkan oleh Kerugian Daerah**

23. Piutang tuntutan ganti rugi (TGR)

Piutang yang timbul karena pengenaan ganti kerugian daerah kepada pegawai negeri bukan bendahara, sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya.

24. Piutang tuntutan perbendaharaan (TP)

Piutang tuntutan perbendaharaan dikenakan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.

### **PENGAKUAN**

25. Pengakuan piutang jangka pendek dibedakan atas peristiwa yang mendasarinya.

26. Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan harus didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan yang terkait. Misalnya piutang pajak daerah merupakan piutang yang timbul dari pendapatan pajak daerah oleh sebab itu pengakuan piutang pajak daerah harus didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan pajak daerah. Untuk dapat diakui sebagai piutang, maka harus dipenuhi kriteria:
  - a. Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
  - b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
  - c. Telah diterbitkan dokumen lain yang sah yang dapat dipersamakan dengan surat ketetapan atau surat penagihan
27. Pengakuan pendapatan pajak yang menganut sistem *self assessment*, setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak. Pajak terutang adalah sebesar pajak yang harus dibayar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan yang wajib disampaikan oleh WP ke instansi terkait.
28. Piutang yang timbul dari perikatan dapat diakui sebagai piutang dan dicatat di neraca apabila memenuhi kriteria :
  - a. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas.
  - b. Jumlah piutang dapat diukur.
  - c. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
  - d. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
29. Pengakuan piutang yang timbul karena transfer antar pemerintahan:
  - a. Piutang dana bagi hasil diakui jika alokasi definitif menurut surat keputusan menteri keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran.
  - b. Piutang DAU diakui jika terdapat perbedaan antara total alokasi DAU menurut peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran, dan Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
  - c. Piutang DAK diakui jika pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh pemerintah pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi pemerintah pusat belum melakukan pembayaran.
  - d. Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi, apabila alokasi definitif jumlah yang menjadi bagian Pemerintah Daerah telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak Pemerintah Daerah belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang oleh Pemerintah Daerah.
  - e. Piutang Transfer Antar Daerah, apabila jumlah/nilai definitif jumlah yang menjadi hak Pemerintah Daerah sebagaimana yang

telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Daerah, belum dibayarkan sampai dengan akhir periode pelaporan, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang Pemerintah Daerah.

30. Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi dapat diakui bila telah memenuhi kriteria :
  - a. Telah ditandatanganinya Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
  - b. Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) kepada pihak yang dikenakan tuntutan Ganti Kerugian Daerah dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan).
31. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
32. Uang Muka Beban/Beban Dibayar di Muka diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah untuk pembayaran Uang Muka Beban/Beban Dibayar di Muka.
33. Pengakuan piutang jangka panjang dilakukan pada saat pelaporan per tanggal neraca, dengan menentukan jangka waktu pengembaliannya sesuai dengan perikatan dan atau surat ketetapan piutang.

## **PENGUKURAN**

### Pengukuran Piutang Pajak dan Piutang Retribusi

34. Piutang pajak dan piutang retribusi diakui sebesar nilai yang tercantum dalam SKPD/SKRD, surat keputusan penagihan yang bersangkutan. Dengan kata lain, piutang disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap surat tagihan yang telah diterbitkan.

### **Pengukuran Piutang yang Timbul karena Perikatan**

35. Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah.
36. 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.
37. Piutang yang timbul dari kemitraan diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian.
38. Piutang yang timbul dari pemberian fasilitas/jasa diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

### **Pengukuran Piutang yang Timbul karena Transfer antar Pemerintah**

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

### **Pengukuran Piutang TP/TGR**

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

## **PENYISIHAN PIUTANG**

### **Penyisihan Piutang Tak Tertagih**

44. Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih.
45. Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama dengan timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih. Penyisihan piutang yang kemungkinan tidak tertagih dapat diprediksikan berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo piutang yang masih *outstanding*.
46. Metode penyisihan terhadap piutang yang tidak tertagih terdiri atas taksiran kemungkinan tidak tertagih pada setiap akhir periode. Metode ini lebih meyakinkan terhadap penyajian nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) yang tersaji di neraca.
47. Penyisihan piutang tidak tertagih dapat dilakukan berdasarkan umur piutang atau dari jumlah yang ditetapkan. Pemilihan dasar penyisihan ini hendaknya didasarkan pada hasil analisis atas data, pengalaman historis, maupun kebijakan dan upaya yang ditempuh pemerintah dalam menetapkan dan menagih piutang.
48. Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang tak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CALK, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
49. Penyisihan piutang adalah jumlah yang disisihkan sebagai piutang tak tertagih menjadi unsur pengurang jumlah piutang dalam laporan keuangan, sehingga nilai piutang mencerminkan nilai yang dapat

ditagih. Untuk kelengkapan informasi, jumlah piutang asal (nominal), jumlah penyisihan dan dasar penyisihannya harus dijelaskan dalam CaLK.

### **Perhitungan Penyisihan Piutang**

50. Untuk menyajikan piutang dalam nilai bersihnya (*net realizable value*) perlu dilakukan penilaian kualitas piutang dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya jatuh tempo piutang dan upaya penagihan.
51. Perhitungan besarnya piutang tak tertagih menggunakan *Aging Scedule*.
52. Penyisihan atas piutang yang tidak tertagih diakui sebagai beban pada tahun berjalan. Beban yang timbul dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih disebut sebagai beban piutang tak tertagih.
53. Penyisihan terhadap piutang pajak daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut:
  - a. Penyisihan piutang tidak tertagih sebesar 5% (lima persen) untuk kualitas lancar dengan kriteria :
    - 1) umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
    - 2) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
    - 3) Wajib pajak likuid; dan/atau
    - 4) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding,
  - b. Penyisihan piutang tidak tertagih sebesar 10% (sepuluh persen) untuk kualitas kurang lancar dengan kriteria :
    - 1) Umur piutang lebih dari 1 tahun sampai dengan 2 tahun; dan/atau
    - 2) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
    - 3) Wajib pajak likuid; dan/atau
    - 4) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
  - c. Penyisihan piutang tidak tertagih sebesar 50% (lima puluh persen) untuk kualitas diragukan dengan kriteria :
    - 1) Umur piutang 2 sampai dengan 3 tahun; dan/atau
    - 2) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
    - 3) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
  - d. Penyisihan piutang tidak tertagih sebesar 100% (seratus persen) untuk kualitas macet dengan kriteria :
    - 1) Umur piutang diatas 3 tahun; dan/atau
    - 2) Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau
    - 3) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
    - 4) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).
54. Penyisihan terhadap piutang retribusi daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :
  - a. Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5 (lima persen).

- b. Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 6 (enam) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).
  - c. Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 7 (tujuh) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).
  - d. Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen).
55. Penyisihan terhadap piutang tuntutan ganti rugi daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :
- a. Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5% (lima persen).
  - b. Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).
  - c. Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 13 (tiga belas) sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).
  - d. Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen).
56. Penyisihan terhadap piutang karena perikatan perjanjian yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :
- a. Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5% (lima persen).
  - b. Kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).
  - c. Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).
  - d. Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen).



## **PENGHAPUSAN PIUTANG**

57. Berikut ini adalah ketentuan tentang penghapusan piutang :

- a. Piutang pajak daerah dan retribusi daerah yang sudah kadaluarsa dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam undang-undang.
- b. Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang daerah dari pembukuan 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.
- e. PSBDT (Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih) ditetapkan dalam hal masih terdapat sisa utang namun :
  - 1) Penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikannya
  - 2) Barang jaminan tidak ada, telah dicairkan, tidak lagi mempunyai nilai ekonomis atau bermasalah yang sulit di selesaikan.
- f. Penghapusan secara bersyarat dan mutlak, sepanjang menyangkut piutang daerah ditetapkan oleh :
  - 1) Bupati Kotawaringin Barat untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00
  - 2) Bupati Kotawaringin Barat dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp.5.000.000.000,00
- g. 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 " f " dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh pejabat pengelola keuangan daerah.
- h. Piutang Daerah yang akan dihapuskan secara bersyarat dan mutlak diusulkan oleh pejabat pengelola keuangan daerah kepada Bupati setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara.
- i. 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.

- 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) Penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat, pejabat berwenang.

### **Penghapusan Piutang secara Bersyarat**

#### **58. Akuntansi Penghapusan Piutang Secara Bersyarat**

Berdasarkan keputusan penghapusan bersyarat sebagai dokumen sumber, piutang tersebut dihapuskan dari pembukuan dengan membuat memo penyesuaian.

#### **59. Pengungkapan Penghapusan Piutang Secara Bersyarat**

Penghapusan bersyarat piutang harus diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor & tanggal keputusan penghapusan piutang, dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

### **Penghapusan Piutang secara Mutlak**

60. Perhapusan mutlak piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum perhapusan mutlak mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapusbukan). Piutang adalah hak, maka hapusnya hak tagih berarti menghapus hak/piutang dari neraca.
61. Perhapusan mutlak piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka satuan kerja yang bersangkutan tidak diperkenankan menghapuskannya sendiri tetapi harus mengikuti ketentuan yang berlaku.
62. Secara umum kriteria perhapusan mutlak piutang sebagai berikut :
  - a. Perhapusan mutlak sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
  - b. Perhapusan mutlak untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, rescheduling dan penurunan tarif bunga kredit.
  - c. Perhapusan mutlak setelah semua cara gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual jaminan dilelang.
  - d. Perhapusan mutlak secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.

### **Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapus secara bersyarat**

63. Suatu piutang yang telah dihapus secara bersyarat, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Jika ternyata di kemudian hari diterima pembayaran atas piutang yang telah dihapus secara bersyarat, maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan, sebagai pendapatan atau penerimaan pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.
64. Apabila penerimaan piutang yang telah dihapus secara bersyarat berasal dari piutang yang timbul dari pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penerimaan tersebut dibukukan sebagai penerimaan pembiayaan.

### **INVENTARISASI PIUTANG UNTUK PELAPORAN**

65. Nilai piutang dapat bertambah dan berkurang sesuai dengan kejadian yang berkaitan dengan piutang tersebut. Penyesuaian nilai piutang harus dilakukan dalam hal adanya kejadian yang mengakibatkan hak daerah berkurang atau bertambah atas pendapatan daerah. Kejadian-kejadian yang dapat mengakibatkan penyesuaian nilai piutang antara lain:
  - a. pembayaran/pelunasan;
  - b. penundaan pelunasan piutang;
  - c. pembatalan surat penetapan;
  - d. keputusan pengadilan; atau
  - e. kejadian lainnya yang dapat mengakibatkan nilai piutang harus disesuaikan.
66. Penyesuaian nilai nominal dari piutang, harus didukung dokumen sumber yang mengakibatkan penyesuaian nilai nominal dari piutang. Nilai nominal piutang diakui sebesar dokumen sumber awal pengakuan piutang dikurangi atau ditambah sebesar selisih nilai nominal yang tercantum pada dokumen sumber yang mengakibatkan timbulnya penyesuaian.
67. Nilai nominal piutang yang dilaporkan harus disajikan secara lengkap dalam laporan keuangan. Oleh karena hal tersebut dan agar dapat dipertanggungjawabkan keakuratannya, maka diperlukan suatu proses inventarisasi piutang secara periodik terutama pada akhir periode pelaporan. Proses inventarisasi piutang tersebut dapat berjalan bila dokumen sumber yang mempengaruhi nilai nominal dari piutang diadministrasikan secara baik.

### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

68. Piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih.
69. Penyajian penyisihan piutang di Neraca merupakan unsur pengurang dari piutang yang bersangkutan.

70. Informasi yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan terkait dengan piutang adalah :
- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, pengukuran, dan perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih.
  - b. Rincian jenis dan saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.
  - c. Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di pemda atau sudah diserahkan penagihannya kepada KPKNL
  - d. Jaminan atau sita jaminan jika ada
  - e. Tuntutan ganti rugi/perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan
  - f. Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan.
  - g. Dalam catatan atas laporan keuangan dijelaskan dasar pertimbangan penghapus bersyarat dan jumlahnya.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA BERGULIR**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

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

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh dana bergulir 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 pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi dana bergulir pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang meliputi definisi, mekanisme penyaluran, pengukuran, dan pengungkapan.

### **KARAKTERISTIK DANA BERGULIR**

4. Dana bergulir memiliki karakteristik 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, dan ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir).
  - e. Pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat dapat menarik kembali dana bergulir.
  - f. Pengembalian dana bergulir oleh penerima dana kepada satker pengelola dapat dilakukan dengan dua cara :
    - 1) Pembayaran secara cicilan.
    - 2) Pembayaran sekaligus lunas.

## **MEKANISME PENYALURAN DANA BERGULIR**

5. Pengelolaan dana yang dipersepsikan sebagai dana bergulir dapat dilakukan oleh 3 (tiga) institusi, yaitu :
  - a. Satuan kerja biasa
  - b. Satuan kerja yang menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
  - c. Institusi di luar satker pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat
6. Mekanisme penyaluran dana bergulir oleh satker biasa
  - a. Satker biasa merupakan satker di lingkungan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang mengelola keuangan daerah sesuai dengan ketentuan APBD.
  - b. Karakteristik satker biasa antara lain adalah satker tersebut harus menyetor pendapatan yang diterima oleh satker secepatnya ke Rekening Kas Umum Daerah dan tidak boleh mengelola kas.
  - c. Jika dana dikelola oleh satker biasa, satker menarik dana dari Rekening Kas Umum Daerah, dengan atau tanpa lembaga perantara, untuk diteruskan kepada masyarakat. Satker menagih kembali dana tersebut dari masyarakat, untuk langsung disetor ke Rekening Kas Umum Daerah. Pada akhir tahun anggaran, satker biasa tidak boleh mempunyai saldo kas. Jika dana tersebut hendak digulirkan kembali kepada masyarakat, satker harus mencantumkannya dalam dokumen pelaksanaan anggaran (RKA dan DPA).
  - d. Dana yang digulirkan oleh satker biasa tidak memenuhi karakteristik dana bergulir sebagaimana dijelaskan pada definisi di atas. Dana tersebut lebih tepat diklasifikasikan sebagai Piutang, pengeluaran untuk dana tersebut dialokasikan sebagai Pengeluaran Pembiayaan.
  - e. Sesuai dengan UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, yang menyatakan bahwa transaksi pembiayaan hanya berada di BUD, maka satker yang boleh menyalurkan dana bergulir adalah satker di bawah BUD.
  - f. Dalam rangka operasional dan pengawasan, BUD dapat membentuk Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) BUD di SKPD. KPA tersebut berfungsi sebagai entitas akuntansi yang mempunyai kewajiban secara periodik untuk menyampaikan Laporan Keuangan yang berisikan transaksi dana kepada BUD yang berfungsi sebagai entitas pelaporan untuk dikonsolidasikan.
7. Mekanisme penyaluran dana bergulir oleh BLUD
  - a. BLUD merupakan satuan kerja di lingkungan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan sesuai dengan Pasal 68 dan 69 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, yang selanjutnya diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.
  - b. Sesuai dengan ketentuan di atas, BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan antara lain dapat mengelola langsung pendapatan tanpa menyetor terlebih dahulu ke Rekening Kas Umum Daerah dan dapat mengelola kas.

- c. Jika dana bergulir tersebut dikelola oleh BLUD, BLUD menarik dana bergulir dari rekening Kas Umum Daerah, dengan atau tanpa lembaga perantara, untuk diteruskan kepada masyarakat. BLUD menagih kembali dana bergulir tersebut dari masyarakat untuk digulirkan kembali tanpa perlu memasukkan dalam DPA. BLUD mengelola kas yang diperoleh dari APBD maupun dari penagih kembali dana bergulir.
8. Mekanisme penyaluran dana bergulir oleh institusi di luar satker.
    - a. Pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat dapat juga menggunakan lembaga lain selain lembaga pemerintah untuk mengelola dana bergulir, misalnya BUMD di bidang pembiayaan.
    - b. Pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat mengeluarkan sejumlah dana kepada lembaga tersebut untuk dikelola dengan dana bergulir. Dana tersebut masih dimiliki oleh pemerintah. Pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat melakukan monitoring perkembangan dana dan melaporkannya dalam Laporan Keuangan pemerintah sebagai Dana Bergulir.
    - c. Pengeluaran untuk dana bergulir tersebut akan dialokasikan sebagai Pengeluaran Pembiayaan.
  9. Dana bergulir yang akan dibahas lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi ini adalah dana bergulir yang dikelola oleh satker biasa dalam lingkungan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat.

## **PENGAKUAN**

10. Pengeluaran pembiayaan untuk merealisasikan dana bergulir diakui saat penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D-LS) Pengeluaran Pembiayaan.
11. Dana yang dipersepsikan sebagai dana bergulir dan disalurkan oleh pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat ke masyarakat dalam rangka penguatan modal atau meningkatkan kemampuan ekonomi dapat dikelompokkan sebagai Piutang.
12. Piutang dana bergulir diakui bersamaan dengan pengakuan pengeluaran pembiayaan.
13. Piutang tersebut dapat dikelompokkan sebagai aset lancar atau investasi jangka panjang tergantung dari jatuh temponya. Jika piutang tersebut mempunyai jatuh tempo paling lama 12 bulan maka piutang tersebut dikelompokkan sebagai aset lancar, jika jatuh tempo piutang lebih dari 12 bulan maka piutang tersebut dikelompokkan sebagai investasi jangka panjang.
14. Dana bergulir yang ditarik kembali dari masyarakat terdiri dari dua unsur, yaitu dana yang berasal dari pinjaman pokok dan pendapatan. Pendapatan dapat berupa bunga atau bagi hasil.
15. Saat menerima pengembalian dana bergulir dari masyarakat, satker pengelola harus dapat memisahkan nilai yang merupakan cicilan pokok pinjaman dengan nilai pendapatan.
16. Pembayaran yang merupakan cicilan pokok pinjaman diakui sebagai pengurang piutang atau investasi jangka panjang.



17. Nilai yang merupakan pendapatan bunga atau bagi hasil diakui sebagai pendapatan.

### **PENGUKURAN**

18. Pada saat penyaluran pertama kali dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan, yaitu sebesar kas yang dibayarkan.
19. Secara periodik pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
20. Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh jika satker pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*).
21. Berdasarkan *aging schedule* tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan dana bergulir yang dapat ditagih.

### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

22. Dana bergulir disajikan di neraca pada kelompok aset lancar (piutang) atau aset non lancar (investasi jangka panjang), tergantung jatuh tempo pelunasannya.
23. Informasi yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan dana bergulir adalah :
  - a. Dasar Penilaian Dana Bergulir.
  - b. Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya.
  - c. Besarnya suku bunga yang dikenakan.
  - d. Saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir.
  - e. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

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

#### **Ruang lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi 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 pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi investasi pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan investasi.

### **KLASIFIKASI INVESTASI**

4. Investasi diklasifikasikan menjadi 2 jenis, yaitu :
  - a. Investasi Jangka Pendek
  - b. Investasi Jangka Panjang
5. Menurut sifat kepemilikannya investasi jangka panjang dibedakan menjadi 2, yaitu :
  - a. Investasi Permanen
  - b. Investasi Non Permanen

### **Investasi Jangka Pendek**

6. Karakteristik Investasi Jangka Pendek:
  - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan.
  - b. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas.
  - c. Berisiko rendah.
7. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek terdiri atas :
  - a. Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*).

- b. Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

### **Investasi Jangka Panjang**

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. Yang dimaksud dengan berkelanjutan adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
10. Investasi Non Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
11. Investasi permanen dapat berupa :
  - a. Penyertaan Modal Pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
  - b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
12. Investasi non permanen dapat berupa :
  - a. Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki oleh pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat sampai dengan tanggal jatuh tempo.
  - b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga.
  - c. Dana yang disisihkan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat.
  - d. Investasi non permanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

### **PENGAKUAN**

Investasi diakui jika memenuhi kriteria :

13. Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat.
14. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*). Reliabilitas nilai perolehan didukung dengan

bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehan.

15. Reliabilitas nilai jika investasi diperoleh bukan berdasarkan harga perolehan, misalnya melalui pertukaran, maka investasi diakui sebesar nilai estimasi yang layak.
16. Pengeluaran kas untuk memperoleh investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat tidak dilaporkan sebagai belanja atau pembiayaan dalam LRA.
17. Pengeluaran kas untuk memperoleh investasi jangka panjang sebagai pengeluaran pembiayaan yang dilaporkan dalam LRA. Jurnal korolari investasi jangka panjang perlu dibuat untuk mengakui dan melaporkan akun investasi jangka panjang dalam neraca.

### **Pengakuan atas Hasil Investasi**

18. Pengakuan atas hasil investasi jangka pendek

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

19. Pengakuan atas hasil investasi jangka panjang

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka panjang antara lain berupa dividen tunai (*cash dividend*) dan dividen saham (*stock dividend*). Pencatatan atas hasil investasi jangka panjang dapat dicatat dengan metode biaya atau metode ekuitas.

20. Pada penilaian dengan mempergunakan metode biaya, terdapat dua hal yang harus diperhatikan pada saat mengakui hasil investasi, yaitu :
  - a. Apabila hasil investasi yang dibagikan berupa *cash dividend*, maka besarnya kas yang diterima tidak berpengaruh terhadap besarnya jumlah investasi. Penerimaan hasil investasi dicatat sebagai penambah kas dan pendapatan hasil investasi.
  - b. Apabila hasil investasi yang dibagikan berupa saham, maka besarnya bagian laba berupa dividen akan menambah besarnya jumlah investasi, dengan demikian secara otomatis jumlah yang diinvestasikan dalam investasi juga akan bertambah.
21. Pada penilaian dengan mempergunakan metode ekuitas, terdapat dua hal yang harus diperhatikan pada saat mengakui hasil investasi, yaitu :
  - a. Apabila hasil investasi berupa *cash dividend*, maka besarnya kas yang diterima akan dicatat sebagai pendapatan dan sekaligus juga mengurangi nilai investasi pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat.
  - b. Apabila hasil investasi yang dibagikan berupa dividen saham, maka pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat tidak perlu menambahkan nilai investasinya, karena penambahan atas kepemilikan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat sudah dicatat atau bertambah pada saat diumumkannya laba oleh perusahaan. Perubahan nilai investasi pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat dengan metode ekuitas, terjadi pada saat perusahaan mengumumkan adanya laba/rugi.

## PENGUKURAN

22. Nilai investasi dapat diukur dengan beberapa cara tergantung jenis dan cara perolehannya, sebagai berikut :

23. Investasi Jangka Pendek

a. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga yang diperoleh melalui pembelian, misalnya obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan.

**Biaya perolehan = harga transaksi + komisi pialang + biaya lain-lain dalam rangka perolehan.**

b. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga yang diperoleh tanpa biaya perolehan, dinilai berdasarkan nilai wajar, yaitu sebesar harga pasar pada tanggal percobaannya.

c. Jika tidak ada nilai wajar, maka dinilai sebesar atau aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

d. Investasi jangka pendek dalam bentuk deposito dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

24. Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya.

**Biaya perolehan = harga transaksi + biaya lain-lain dalam rangka perolehan.**

25. Investasi Jangka Panjang Non Permanen

Investasi non permanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki secara berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.

**Biaya perolehan = harga transaksi + komisi pialang + biaya lain-lain dalam rangka perolehan.**

26. Investasi jangka panjang yang diperoleh dari pertukaran aset dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

**Biaya perolehan = harga transaksi + biaya lain-lain dalam rangka perolehan.**

**Nilai wajar = nilai aset secara wajar.**

## Metode Penilaian Investasi

27. Penilaian Investasi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat dilakukan dengan tiga metode

28. Metode Biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebagai bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya nilai investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

29. Metode Ekuitas, investasi dicatat awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat akan mengurangi nilai investasi. Sedangkan dividen yang dibayarkan dalam bentuk saham, tidak

mempengaruhi nilai investasi karena pengakuan kenaikan nilai investasinya sudah dilakukan pada saat laba dilaporkannya.

30. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
31. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.
32. Pemilihan metode penilaian tersebut diatas didasarkan pada kriteria sebagai berikut :
  - a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
  - b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
  - c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
  - d. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.
33. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain :
  - a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris
  - b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi
  - c. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*
  - d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi
34. Metode biaya dan metode ekuitas digunakan untuk pengukuran nilai investasi atas investasi permanen, sedangkan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan untuk pengukuran nilai investasi nonpermanen.

#### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

35. Investasi disajikan sesuai dengan klasifikasi Investasi. Investasi jangka pendek disajikan pada pos aset lancar di neraca sedangkan investasi jangka panjang disajikan pada pos investasi jangka panjang sesuai dengan sifatnya, baik yang bersifat permanen maupun yang nonpermanen.

**PEMDA KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**  
**NERACA**

ASET	
ASET LANCAR	
...	
INVESTASI JANGKA PENDEK Rp XXX	KEWAJIBAN
...	
INVESTASI JANGKA PANJANG	...
Investasi Nonpermanen Rp YYY	
Investasi Permanen RpYYY	EKUITAS
Jumlah Investasi Permanen RpYYY	
...	

36. Informasi yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan Investasi adalah :
- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi
  - b. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen
  - c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang
  - d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut
  - e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya
  - f. Perubahan pos investasi.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

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

#### **Ruang lingkup**

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis. Kebijakan ini diterapkan untuk pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi aset tetap pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang meliputi pengakuan, pengukuran dan pengungkapan.

### **KLASIFIKASI ASET TETAP**

4. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan:
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan Mesin;
  - c. Gedung dan Bangunan;
  - d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
  - e. Aset Tetap Lainnya; dan
  - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.
5. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
6. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
7. 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.



8. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut :
  - a. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
  - b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
  - c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
  - d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
9. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
10. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai 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.
11. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya

## **PENGAKUAN**

12. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. Berwujud;
  - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
  - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
  - f. Nilai satuan Aset Tetap material/di atas nilai satuan minimum kapitalisasi.
13. Pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat mengakui suatu aset tetap apabila aset tetap tersebut telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya, dan/atau pada saat penguasaannya berpindah, dan disertai dengan berita acara serah terima aset tetap.
14. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran.

15. Aset tetap diakui pada saat telah dilakukan berita acara serah terima barang untuk pengadaan yang melalui kontraktual, sedangkan pengadaan secara langsung pengakuannya adalah pada saat telah dilakukan berita acara pemeriksaan barang.
16. Untuk Aset Perolehan Baru, jika belum ada bukti (berita acara serah terima/berita acara pemeriksaan barang) suatu aset dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat maka aset tetap tersebut belum dapat dicantumkan di neraca.
17. Prinsip pengakuan aset tetap pada saat aset tetap ini dimiliki atau dikuasai berlaku untuk seluruh jenis aset tetap, baik yang diperoleh secara individual atau gabungan, maupun yang diperoleh melalui pembelian, pembangunan swakelola, pertukaran, sitaan, atau dari hibah.
18. Perolehan aset tetap melalui pembelian atau pembangunan pada umumnya didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah. Dokumen sumber untuk mencatat pembayaran ini adalah Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D-LS).

## **PENGUKURAN**

19. Nilai aset tetap dapat diukur dengan beberapa metode sesuai cara perolehannya sebagai berikut :

- a. Diperoleh atau dibangun secara swakelola

Aset tetap yang diperoleh atau dibangun secara swakelola dinilai dengan biaya perolehan. Secara umum, yang dimaksud dengan biaya perolehan adalah jumlah biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan.

Komponen biaya yang dapat digunakan sebagai biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari :

- 1) Harga beli
- 2) Bea impor
- 3) Pajak
- 4) Biaya persiapan tempat
- 5) Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*)
- 6) Biaya pemasangan (*installation cost*)
- 7) Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur, dan
- 8) Biaya konstruksi (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).

Biaya-biaya yang tidak boleh dimasukkan sebagai komponen biaya aset tetap adalah :

- 1) Biaya administrasi dan biaya umum lainnya tersebut tidak membawa aset ke kondisi kerjanya, seperti belanja pegawai : honor KPA dan PPTK, biaya dokumen tender dan biaya perjalanan dinas.

- 2) Biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi seperti survey, biaya kelayakan teknis, biaya *blue print*, biaya amdal dan lain-lain.
- b. Diperoleh melalui pembelian
- 1) Aset tetap yang diperoleh melalui pembelian dinilai sebesar biaya perolehan (*Historical Cost*).
  - 2) Aset tetap yang diperoleh melalui pembelian secara gabungan dinilai dengan perbandingan secara wajar nilai masing-masing aset tetap bersangkutan dan membandingkannya dengan nilai total aset yang diperoleh. Nilai yang digunakan untuk membandingkan adalah nilai wajar masing-masing aset di pasaran.
- c. Diperoleh melalui pertukaran
- 1) Apabila aset tetap ditukar dengan aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya, maka aset tetap yang baru dinilai berdasarkan nilai wajarnya (*fair value*).
- Nilai wajar aset = nilai aset lama + kas yang diserahkan untuk memperoleh aset baru**
- 2) Apabila suatu aset tetap ditukar dengan aset yang serupa, yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa, maka tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
- d. Diperoleh dari donasi/hibah
- 1) Donasi/hibah merupakan sumbangan dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, instansi diluar pemerintah, dan masyarakat kepada pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat tanpa persyaratan.
  - 2) Aset tetap hasil donasi/hibah dicatat berdasarkan nilai buku atau nilai tercatat.
  - 3) Dalam hal tidak terdapat nilai tercatat pada berita acara serah terima barang maka aset tetap yang diperoleh dari donasi (sumbangan) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
  - 4) Nilai wajar didasarkan pada nilai dari hasil appraisal.
  - 5) Jika tidak memungkinkan untuk dilakukan appraisal, maka nilai wajar aset donasi ditentukan oleh tim penilai yang dibentuk dengan keputusan Bupati Kotawaringin Barat.
  - 6) Apabila nilai hibah/donasi tersebut dibawah batas kapitalisasi maka tidak dicatat pada aset tetap, melainkan cukup dicatat pada KIB extracomtabel dan persediaan pada neraca.

### **Kebijakan Kapitalisasi**

20. Kebijakan Kapitalisasi adalah kebijakan untuk menentukan biaya-biaya yang dapat dimasukkan sebagai komponen harga perolehan aset tetap. Kebijakan kapitalisasi perlu dibuat untuk mewujudkan keseragaman dalam menentukan nilai satuan barang milik daerah yang dapat disajikan sebagai aset tetap di neraca.

21. Nilai satuan minimum kapitalisasi dirinci sebagai berikut :
  - a. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap peralatan dan mesin dan aset tetap renovasi peralatan dan mesin adalah sama dengan atau lebih dari Rp.300.000,00
  - b. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi untuk gedung dan bangunan dan aset tetap renovasi gedung dan bangunan yang nilai pengeluarannya sama dengan atau lebih dari Rp.10.000.000,00 kecuali pengeluaran secara bertahap yang secara substansi merupakan perolehan atau bagian gedung dan bangunan seperti: teralis, sekat partisi, plafon, tambah daya listrik/instalasi listrik, keramik, pagar, instalasi telepon, instalasi air berapapun nilainya dikapitalisasi.
  - c. Nilai satuan minimum kapitalisasi untuk jalan/irigasi/jaringan adalah sama dengan atau lebih dari Rp.10.000.000,00 kecuali pengeluaran secara bertahap/lanjutan yang secara substansi merupakan perolehan atau bagian jalan/irigasi/jaringan seperti: trotoar, plangson dll.
22. Nilai satuan minimum tidak diperlukan untuk aset tetap berupa :
  - a. Tanah;
  - b. Konstruksi dalam pengerjaan;
  - c. Aset tetap lainnya selain aset tetap renovasi.
23. Pengadaan tanah meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim pengadaan tanah, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurangan/penimbunan.
24. Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai meliputi harga barang, ongkos angkut, pajak, biaya asuransi perjalanan, biaya pemasangan, dan biaya selama masa uji coba.
25. Pembuatan peralatan dan mesin meliputi : pembuatan peralatan dan mesin yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.
26. Pembuatan peralatan dan mesin yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan.
27. Pembangunan gedung dan bangunan meliputi :
  - a. Pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.
  - b. Pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan bongkar bangunan lama.

28. Pembangunan jalan/irigasi/jaringan meliputi :
  - a. Pembangunan jalan/irigasi / jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk kepentingan pembangunan
  - b. Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.
29. Pembelian Aset Tetap Lainnya sampai siap pakai meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, dan biaya asuransi perjalanan/pengangkutan.
30. Pembangunan/pembuatan Aset Tetap Lainnya :
  - a. Pembangunan/pembuatan Aset Tetap Lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan.
  - b. Pembangunan/pembuatan Aset Tetap Lainnya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan.
31. Nilai penerimaan hibah dari pihak ketiga meliputi nilai yang dinyatakan oleh pemberi hadiah atau nilai taksir, ditambah dengan biaya pengurusan dan pengiriman.
32. Nilai penerimaan aset tetap dari rampasan/sitaan meliputi nilai yang dicantumkan dalam keputusan pengadilan atau nilai taksiran harga pasar pada saat aset diperoleh ditambah dengan biaya pengurusan, kecuali untuk Tanah, Gedung dan Bangunan meliputi nilai taksiran atau harga pasar yang berlaku.
33. Nilai reklasifikasi masuk meliputi nilai perolehan aset yang direklasifikasi ditambah biaya merubah apabila menambah umur, kapasitas dan manfaat.
34. Nilai pengembangan tanah meliputi biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan dan pematangan dan peningkatan bukti kepemilikan.
35. Nilai renovasi dan restorasi meliputi biaya yang dikeluarkan untuk meningkatkan kualitas dan/atau kapasitas.
36. Biaya-biaya selain konstruksi yang dikapitalisasi menambah nilai aset tetap seperti perencanaan dan pengawasan dan biaya lainnya yang penganggarnya secara gabungan untuk beberapa aset tetap dialokasikan untuk aset tetap yang nilainya paling besar atau lebih 80%. Apabila aset tetap tidak ada yang besar/lebih dari 80% maka dialokasi secara proporsional ke masing-masing aset tetap.

Contoh perhitungan yang hanya dibebankan pada satu aset tetap :

- a. Tahun 2014 pengadaan barang modal terdiri dari :
  - 1) Biaya perencanaan dan pengawasan teknis sebesar Rp.30.000.000,00 untuk pembangunan 3(tiga) gedung/ bangunan.
  - 2) Pengadaan konstruksi gedung utama sebesar Rp.1.000.000.000,00
  - 3) Pengadaan konstruksi kamar mandi sebesar Rp.10.000.000,00
  - 4) Pengadaan konstruksi aula sebesar Rp.50.000.000,00
- b. Perhitungan untuk mengetahui persentasi (%) masing-masing bangunan :

No.	Uraian	Nilainya
1	Gedung Utama	1.000.000.000,00
2	Kamar Mandi	10.000.000,00
3	Gedung Aula	50.000.000,00
Jumlah		1.060.000.000,00

Hasil perhitungan persentase (%)

$$\text{Gedung Utama} = \frac{1.000.000.000,00}{1.060.000.000} \times 100\% = 94,34\%$$

$$\text{Kamar Mandi} = \frac{10.000.000,00}{1.060.000.000} \times 100\% = 0,94 \%$$

$$\text{Kamar Mandi} = \frac{50.000.000,00}{1.060.000.000} \times 100\% = 4,72 \%$$

Dari hasil perhitungan bahwa gedung utama memiliki persentase (%) lebih dari 80 %, maka perencanaan dan pengawasan hanya dibebankan pada gedung utama sehingga nilai perolehan aset tetap gedung utama sebesar Rp.1.000.000.000,- ditambah Rp.30.000.000,- menjadi 1.030.000.000,- sedang nilai aset bangunan yang lainya tetap sebesar kontrak.

### Kriteria Kondisi Aset Tetap

37. Kriteria Kondisi Aset Tetap adalah sebagai berikut :

1	Barang Bergerak	
	a. Baik (B)	: Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik
	b. Rusak Ringan (RR)	: Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh tetapi kurang berfungsi dengan baik. Untuk berfungsi dengan baik memerlukan perbaikan ringan dan tidak memerlukan penggantian bagian utama/komponen pokok.
	c. Rusak Berat (RB)	: Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/penggantian bagian utama/komponen pokok, sehingga tidak ekonomis untuk diadakan perbaikan/rehabilitasi.

2	Barang Tidak Bergerak		
	a.	Tanah	
	1)	Baik (B)	: Apabila kondisi tanah tersebut siap untuk digunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya
	2)	Rusak Ringan (RR)	: Apabila kondisi tanah tersebut karena sesuatu sebab tidak dapat dipergunakan dan/atau dimanfaatkan dan masih memerlukan pengolahan/perlakuan (misalnya pengeringan, pengurugan, peralatan dan pemadatan) untuk dapat dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.
	3)	Rusak Berat (RB)	: Apabila kondisi tanah tersebut tidak dapat dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai peruntukannya karena adanya bencana alam, erosi dan sebagainya.
	b.	Jalan dan Jembatan	
	1)	Baik (B)	: Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik.
	2)	Rusak Ringan (RR)	: Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh namun memerlukan perbaikan ringan untuk dapat dipergunakan sesuai dengan fungsinya.
	3)	Rusak Berat (RB)	: Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan tidak utuh/tidak berfungsi dengan baik dan memerlukan perbaikan dengan biaya besar.
	c.	Bangunan	
	1)	Baik (B)	: Apabila bangunan tersebut utuh dan tidak memerlukan perbaikan yang berarti kecuali pemeliharaan rutin.
	2)	Rusak Ringan (RR)	: Apabila kondisi bangunan tersebut masih utuh, memerlukan pemeliharaan rutin dan perbaikan ringan pada komponen-komponen bukan konstruksi.
	3)	Rusak Berat (RB)	: Apabila bangunan tersebut tidak utuh dan tidak dapat dipergunakan lagi.

### Perlakuan Aset Tetap Setelah Perolehan

38. Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditure*)  
Pengeluaran belanja untuk aset tetap setelah perolehan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu belanja untuk pemeliharaan dan belanja untuk peningkatan, pengembangan.
39. Belanja pemeliharaan dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi awal. Pengeluaran pemeliharaan tidak berpengaruh pada nilai aset tetap sehingga tidak dikapitalisasi.
40. Belanja untuk peningkatan/pengembangan adalah belanja yang memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja. Pengeluaran untuk peningkatan berpengaruh pada nilai aset tetap sehingga perlu dikapitalisasi.

41. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap sebagaimana yang dimaksud paragraf 47 berapapun nilainya dikapitalisasi dengan syarat memenuhi salah satu dari kriteria sebagai berikut :
  - a. bertambah ekonomis/efisien atau;
  - b. bertambah masa manfaat atau;
  - c. bertambah volume atau;
  - d. bertambah kapasitas produksi atau;
  - e. bertambah estetika/keindahan/kenyamanan
42. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap tersebut melebihi 1 (satu) tahun (jangka panjang).
43. Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 tahun. Pada tahun ke-7 pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun.
44. Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.
45. Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.
46. Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m<sup>2</sup> menjadi 500 m<sup>2</sup>.

### **Penilaian Kembali (Revaluation)**

47. Dalam hal terjadi perubahan harga secara signifikan, pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat dapat melakukan penilaian kembali atas aset tetap yang dimiliki. Hal ini diperlukan agar nilai aset tetap Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat yang ada saat ini mencerminkan nilai wajar sekarang.
48. Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat dapat melakukan penilaian kembali (*Revaluation*) sepanjang revaluasi tersebut dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara rasional.
49. Apabila revaluasi telah dilakukan maka nilai aset tetap yang ada di neraca harus disesuaikan dengan cara menambah/mengurangi nilai tercatat dari setiap aset tetap yang bersangkutan sesuai dengan selisih antara nilai hasil revaluasi dengan nilai tercatat.

### **PENGHAPUSAN ASET TETAP**

50. Penghentian dan Pelepasan

Aset tetap yang sudah rusak berat dan tidak dapat digunakan lagi harus dihapuskan dari pembukuan. Penghapusan aset tetap diakui jika sudah ada Surat Keputusan Bupati Kotawaringin Barat.



51. Apabila suatu aset tetap telah dilepaskan atau secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang, berarti aset tetap tersebut tidak lagi memenuhi definisi aset tetap sehingga harus dihapuskan dan melalui proses penghapusan berdasarkan peraturan yang berlaku.
52. Apabila aset tetap tersebut belum ada surat keputusan penghapusan, maka aset tetap tersebut di reklasifikasi ke aset lainnya.
53. Penghapusan Aset Tetap adalah tindakan menghapus aset tetap daerah dari daftar aset tetap dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas aset tetap yang berada dalam penguasaannya.
54. Penghapusan Aset Tetap milik daerah meliputi penghapusan dari daftar pengguna dan/atau kuasa pengguna dan penghapusan dari daftar aset tetap milik daerah
55. Aset tetap yang dihapuskan dikeluarkan dari neraca sebesar nilai aset yang bersangkutan, yang tercatat di neraca.
56. Jika aset tetap tersebut telah dihapuskan melalui surat keputusan penghapusan, maka aset tetap tersebut harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam CaLK.

#### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

57. Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
58. Informasi yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan Aset Tetap adalah :
  - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat.
  - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan: penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan dan perubahan nilai jika ada, dan mutasi aset tetap lainnya.
  - c. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap.
  - d. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap.
  - e. Jumlah komitmen untuk akuisisi hak milik atas aset tetap.
  - f. Penjelasan mengenai jenis dan jumlah aset bersejarah.
59. Nilai aset tetap yang ada dalam neraca merupakan gabungan dari seluruh aset tetap yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat. Apabila pembaca laporan keuangan ingin mengetahui rincian aset tetap tersebut, maka laporan keuangan perlu lampiran tentang Daftar Aset yang terdiri dari nomor kode aset tetap, nama aset tetap, kuantitas aset tetap, dan nilai aset tetap.

#### **ASET BERSEJARAH (*Heritage Assets*)**

60. Aset bersejarah adalah aset tetap yang dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah diakui sebagai aset bersejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen

bersejarah, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi dan karya seni (*works of art*).

61. Karakteristik-karakteristik aset bersejarah sebagai berikut :
  - a. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar.
  - b. Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual.
  - c. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun.
  - d. Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
62. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
63. Pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat 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.
64. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
65. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).
66. Kebijakan ini tidak mengharuskan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage asset*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
67. 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.
68. 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.

## **PENGELUARAN-PENGELUARAN YANG DIKLASIFIKASIKAN SEBAGAI BAHAN HABIS PAKAI (BHP)**

69. Pengeluaran-pengeluaran di bawah 300.000 (tiga ratus ribu rupiah) dengan masa manfaat barang lebih dari 1 tahun untuk pengadaan barang dalam bentuk satuan diklasifikasikan sebagai BHP (barang habis pakai) dan dicatat pada barang ekstra seperti peralatan kerja/kantor, meubelair, alat kedokteran, alat laboratorium, alat peraga atau alat pendidikan dan sejenisnya dicatat pada KIB ekstrakomptabel dan penganggarannya pada Belanja.
70. Pengeluaran-pengeluaran untuk pembelian barang pecah belah diklasifikasikan sebagai BHP (barang habis pakai) dan dicatat pada barang ekstra seperti piring, gelas, mangkok, sendok dan sejenisnya dicatat pada KIB ekstrakomptabel dan penganggarannya pada Belanja Barang.
71. Pengeluaran-pengeluaran di atas 300.000 (tiga ratus ribu rupiah) untuk pembelian barang yang memiliki masa manfaat sulit ditentukan diklasifikasikan sebagai BHP (barang habis pakai) dan dicatat pada barang ekstra seperti :
  - a. Papan himbauan yang di tempatkan di hutan/sejenisnya;
  - b. Tabung pemadam kebakaran yang tidak dapat diisi ulang;
  - c. Gas air mata; dan lain-lain sejenisnya.Pencatat barang tersebut pada KIB ekstrakomptabel dan penganggarannya pada Belanja Barang.
72. Pengakuan beban sebagaimana paragraf 76, 77 dan 78 diakui pada tahun pengadaannya/perolehannya/pengeluarannya.

## **ASET LAINNYA**

73. Kegiatan FS dan DED yang tidak disertai pelaksanaan pembangunan fisik pada tahun berjalan, maka biaya perolehan FS dan DED tersebut masuk ke dalam akun Aset Lainnya (Sub akun Aset tidak berwujud)

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

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

#### **Ruang lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh konstruksi dalam pengerjaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi konstruksi dalam pengerjaan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang meliputi pengakuan, pengukuran dan pengungkapan.

#### **Klasifikasi Konstruksi Dalam Pengerjaan**

4. 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.
5. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi. Contoh kontrak konstruksi misalnya konstruksi jaringan irigasi.
6. Kontrak konstruksi dapat meliputi :
  - a. Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur.
  - b. Kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset.
  - c. Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*.
  - d. Kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

## **Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi**

7. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
8. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi :
  - a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset.
  - b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut.
  - c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
9. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga knstruksi aset tambahan dapt dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika :
  - a. Aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula, atau
  - b. Harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

## **PENGAKUAN**

10. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika :
  - a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh.
  - b. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.
  - c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
11. Aset tersebut belum dapat berfungsi sebagaimana mestinya atau belum dapat dimanfaatkan, karena ketidaklengkapan komponen, kesalahan pembuatan/pembangunan, atau sebab-sebab lain yang ditetapkan dengan keputusan Bupati Kotawaringin Barat.
12. Konstruksi Dalam Pengerjaan diklasifikasikan sebagai aset tetap karena biasanya merupakan aset yang dimaksudkan untuk digunakan dalam operasional pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang.
13. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi :
  - a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan, dan
  - b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

14. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (tanah; peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap untuk digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.
15. Biaya perencanaan untuk aset yang belum dilaksanakan diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak perencanaan dilakukan.
16. Jika setelah jangka waktu tersebut aset tidak dibuat/dibangun/dibeli maka biaya perencanaan akan dihapus dari akun konstruksi dalam pengerjaan.

## **PENGUKURAN**

17. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
18. Biaya perolehan meliputi biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dapat diatribusikan langsung ke dalam konstruksi sehubungan dengan pengerjaan pembangunan aset dimaksud.
19. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi :
  - a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyedia.
  - b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi.
  - c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi.
  - d. Biaya penyewaan sarana dan peralatan.
  - e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
  - f. Biaya perencanaan dan pengawasan.
20. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi :
  - a. Asuransi
  - b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu, seperti biaya pemetaan, biaya pencitraan satelit dan lain-lain.
21. Biaya seperti yang disebut pada paragraf (20) di atas dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
22. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola terdiri dari :
  - a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi.
  - b. Biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut.
  - c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

23. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi :
  - a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan.
  - b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan.
  - c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
24. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor.
25. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
26. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.

#### **Konstruksi yang Dibiayai dengan Pinjaman**

27. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan diterapkan secara andal.
28. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
29. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
30. 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.

#### **Kapitalisasi Biaya Pinjaman untuk Konstruksi yang Pengerjaannya Dihentikan Sementara**

31. 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.
32. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal, seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal.

33. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi.
34. Jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya bunga pada periode yang bersangkutan tidak dikapitalisasi.

### **Kapitalisasi Biaya Pinjaman untuk Konstruksi yang Pengerjaannya Dilakukan Secara Gabungan**

35. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka biaya pinjaman untuk jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
36. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam paragraf 8.
37. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjamannya.

### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

38. Konstruksi dalam pengerjaan disajikan di neraca pada kelompok Aset Tetap.
39. Penyajian konstruksi dalam pengerjaan dilakukan secara gabungan, dengan cara menjumlahkan seluruh konstruksi dalam pengerjaan, dari seluruh aset tetap.
40. Informasi yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah :
  - a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya.
  - b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya.
  - c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan.
  - d. Uang muka kerja yang diberikan.
  - e. Retensi: kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Misalnya: termin yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
  - f. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan untuk memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYUSUTAN ASET TETAP**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi penyusutan adalah meyajikan nilai Aset Tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.
2. Mengetahui potensi BMD dengan memperkirakan sisa Masa Manfaat suatu BMD yang masih dapat diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan.
3. Memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah Aset Tetap yang sudah dimiliki.

#### **Ruang Lingkup**

4. Kebijakan akuntansi penyusutan mengatur Penyusutan Aset Tetap, yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang dan Pengguna Barang, termasuk yang sedang dimanfaatkan dalam rangka pengelolaan BMD.
5. Aset Tetap yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada paragraf 4 merupakan Aset Tetap yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang diserahkan kepada Pengelola Barang (*Aset Idle*).

### **OBJEK PENYUSUTAN**

6. Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa:
  - a. gedung dan bangunan;
  - b. peralatan dan mesin;
  - c. jalan, irigasi dan jaringan; dan
  - d. Aset Tetap lainnya berupa Aset Tetap renovasi dan alat musik modern.
7. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset *Idle* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
8. Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
  - a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan

- b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya.
9. Aset Tetap Renovasi adalah merupakan renovasi/pengembangan atas Aset Tetap bukan milik Pemerintah Daerah akan tetapi memenuhi persyaratan kapitalisasi.
  10. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 8 huruf a:
    - a. direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang;
    - b. tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Barang Pengguna, LBMD, dan Neraca; dan
    - c. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.
  11. Dalam hal keputusan penghapusan mengenai Aset Tetap yang hilang telah diterbitkan oleh Pengguna Barang, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Hilang.
  12. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 8 huruf b:
    - a. direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat;
    - b. tidak dicantumkan dalam Laporan Pengguna Barang, Laporan Kuasa Pengguna Barang, LBMD, dan Neraca; dan
    - c. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.
  13. Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang di kemudian hari ditemukan, maka terhadap Aset Tetap tersebut:
    - a. direklasifikasikan dari Daftar Barang Hilang ke akun Aset Tetap; dan
    - b. disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

#### **NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN**

14. Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014.
15. Nilai buku sebagaimana dimaksud pada Paragraf 14 merupakan nilai yang tercatat dalam pembukuan.
16. Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan.
17. Dalam hal nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada Paragraf 16 tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi.
18. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.

19. Penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada Paragraf 18 meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Kebijakan Akuntansi Aset Tetap.
20. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap Penyusutan Aset Tetap tersebut.
21. Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada Paragraf 20 meliputi penyesuaian atas:
  - a. nilai yang dapat disusutkan; dan
  - b. nilai akumulasi penyusutan.
22. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu.
23. Nilai residu sebagaimana dimaksud pada paragraf 22 merupakan nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir Masa Manfaat.
24. Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai perolehan, kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan.

#### **MASA MANFAAT**

25. Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor prakiraan:
  - a. daya pakai; dan
  - b. tingkat keausan fisik dan/atau keusangan, dari Aset Tetap yang bersangkutan.
26. Penetapan Masa Manfaat Aset Tetap pada awal penerapan penyusutan dilakukan sekurang-kurangnya untuk setiap kelompok Aset Tetap, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kodifikasi BMD.
27. Masa Manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan.
28. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada paragraf 28, perubahan Masa Manfaat Aset Tetap dapat dilakukan dalam hal:
  - a. terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan Aset Tetap;
  - b. terjadi perbaikan Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat; atau
  - c. terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari.
29. Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap unit Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 6.
30. Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada Paragraf 29 dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap yang disajikan dalam Tabel Masa Manfaat Aset Tetap.
31. Tabel Masa Manfaat Aset Tetap terdapat pada Tabel 16.1 Kebijakan Akuntansi ini.

32. Perbaiki terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 28 huruf b mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan.
33. Perbaiki sebagaimana dimaksud pada Paragraf 32 meliputi:
  - a. renovasi;
  - b. restorasi; atau
  - c. *overhaul*.
34. Renovasi sebagaimana dimaksud pada Paragraf 33 huruf a merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian Aset Tetap dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.
35. Restorasi sebagaimana dimaksud pada Paragraf 33 huruf b merupakan kegiatan perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
36. *Overhaul* sebagaimana dimaksud pada Paragraf 33 huruf c merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.
37. Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap akibat adanya perbaikan sebagaimana dimaksud pada Paragraf 32 dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan yang disajikan dalam Tabel Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan.
38. Tabel Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan terdapat pada Tabel 16.2
39. Dalam hal terdapat perbaikan/renovasi/restorasi/overhaul terhadap aset tetap yang masa manfaatnya telah habis dan nilai bukunya sebesar Rp.0,00 maka penambahan masa manfaat aset tetap tersebut mengikuti nilai batas maksimum sebagaimana dinyatakan pada tabel 16.2.
40. Masa Manfaat Aset Tetap dapat diusulkan untuk diubah oleh Pengguna Barang dengan mempertimbangkan kesesuaian sisa Masa Manfaat Aset Tetap dengan kondisi Aset Tetap.
41. Usulan perubahan dalam rangka kesesuaian sisa Masa Manfaat Aset Tetap dengan kondisi Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada Paragraf 40 dilakukan dalam hal terjadi sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan menjadi penyebab sisa Masa Manfaat Aset Tetap tidak sesuai dengan kondisi Aset Tetap.
42. Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap ditetapkan oleh Bupati Kotawaringin Barat.

#### **METODE PENYUSUTAN**

43. Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus dengan dasar tarif harian.
44. Metode garis lurus dengan dasar tarif harian sebagaimana dimaksud pada Paragraf 43 dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap hari selama Masa Manfaat.

45. Perhitungan metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada Paragraf 44 dilakukan dengan menggunakan formula:

$$\text{Penyusutan perperiode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{jumlah hari selama masa manfaat}}$$

jumlah hari dalam periode

$$\begin{array}{l} \text{Jumlah hari} \\ \text{selama masa} \\ \text{manfaat} \end{array} = \begin{array}{l} \text{tanggal berakhir masa manfaat} - \\ \text{tanggal perolehan aset tetap} \end{array}$$

## **PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN**

46. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan pada tingkat Pengguna Barang.
47. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan oleh unit Kuasa Pengguna Barang, dalam hal dibentuk unit Kuasa Pengguna Barang di lingkungan Pengguna Barang.
48. Hasil penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap yang dilakukan oleh unit Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada paragraf 44 dihimpun oleh Pengguna Barang.
49. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk setiap Aset Tetap.
50. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada paragraf 49, penghitungan dan pencatatan Aset Tetap diperlakukan sebagai 1 (satu) unit Aset Tetap sepanjang aset tersebut hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan Aset Tetap lain.
51. Penghitungan dan pencatatan terhadap Aset Tetap yang sebelumnya diperlakukan sebagai satu unit Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada paragraf 50, dalam hal akan dicatat secara sendiri-sendiri, nilai buku beserta akumulasi penyusutannya dialokasikan secara proporsional berdasarkan nilai masing-masing Aset Tetap, untuk dijadikan nilai yang dapat disusutkan selama sisa Masa Manfaat.
52. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester atau akhir tahun tanpa memperhitungkan adanya nilai residu sebagaimana dimaksud dalam paragraf 22.
53. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan dalam satuan mata uang Rupiah dengan pembulatan hingga satuan Rupiah terkecil.
54. Penghitungan Penyusutan Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014 dilakukan pada awal tahun berikutnya sampai dengan berakhirnya Masa Manfaat Aset Tetap dengan menggunakan metode garis lurus.
55. Penghitungan Penyusutan Aset Tetap yang diperoleh mulai 1 Januari 2015 dilakukan 1 (satu) hari setelah tanggal BAST (berita acara serah terima barang/berita acara pemeriksaan barang dalam hal pembelian barang tidak melalui kontrak).

56. Kegiatan FS dan DED merupakan bagian dari Aset Konstruksi Dalam Pengerjaan dari Aset Tetap yang bersangkutan sehingga belum diperhitungkan beban penyusutannya.
57. Sedangkan pada saat Aset Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut dinyatakan selesai 100 % dan telah dikapitalisasi ke dalam jenis aset tetap maka FS dan DED yang bersangkutan melekat dan menambah biaya perolehan aset tetap dimaksud sebesar nilai FS dan DED.

#### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

58. Penyusutan Aset Tetap disajikan di Neraca sebagai pengurang nilai Aset Tetap dan disajikan secara akumulasi dalam akun Akumulasi Penyusutan
59. Penyusutan periode pelaporan disajikan sebagai beban penyusutan di Laporan Operasional.
60. Informasi mengenai Penyusutan Aset Tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. nilai penyusutan;
  - b. metode penyusutan yang digunakan;
  - c. Masa Manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
  - d. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
61. Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya.
62. Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada paragraf 61 dicatat dalam kelompok Aset Tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.
63. Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan.
64. Penghapusan terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada paragraf 63 mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD.
65. Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya Penyusutan Aset Tetap, dikenakan koreksi Penyusutan Aset Tetap.
66. Koreksi Penyusutan Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada paragraf 65 :
  - a. diperhitungkan sebagai penambah nilai akun Akumulasi Penyusutan dan pengurang nilai ekuitas pada neraca;
  - b. diperhitungkan sebagai transaksi koreksi pada periode diberlakukannya penyusutan;
  - c. dikecualikan untuk Aset Tetap yang sudah dihapuskan pada tahun diberlakukannya Penyusutan Aset Tetap.

Contoh koreksi penyusutan Aset Tetap yaitu alat angkutan darat bermotor dengan masa manfaat 7 tahun dengan tahun perolehan tahun 2005.

**Alat Angkutan Darat Bermotor dengan Masa Manfaat 7**

Tahun Perolehan Awal	Nilai di Neraca Sebelum Penyusutan	Masa Manfaat yang sudah dilalui s.d 31 Desember 2014	Penyusutan per Tahun	Penyusutan Tahun 2015		
				Koreksi Tahun-Tahun sebelumnya	Tahun 2015	Jumlah
1	2	3	4=2/Masa Manfaat	5=3*4	6=4	7=5+6
2005	90.000.000	>7	12.857.143	90.000.000		90.000.000
2010	240.000.000	4	34.285.714	137.142.857	34.285.714	171.428.571
2011	250.000.000	3	35.714.286	107.142.857	35.714.286	142.857.143
2012	265.000.000	2	37.857.143	75.714.286	37.857.143	113.571.429
2013	312.000.000	1	44.571.429	44.571.429	44.571.429	89.142.857
2014	325.000.000	0	46.428.571	-	46.428.571	46.428.571
Jumlah	1.482.000.000		211.714.286	454.571.428	198.857.142	653.428.571

Jurnalnya adalah :

Ekuitas (Dr)	454.571.428	
Akumulasi Penyusutan (Cr)		454.571.428
(Untuk mencatat koreksi Penyusutan)		

Ekuitas (Dr)	198.857.142	
Akumulasi Penyusutan (Cr)		198.857.142
(Untuk Penyusutan tahun bersangkutan)		

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN LRA DAN PENDAPATAN LO**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. 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.
2. Perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan

#### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pendapatan-LRA yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas dan pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi/pelaporan
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan**

5. 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 Kotawaringin Barat dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.
6. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat 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.

### **Definisi**

7. Pendapatan LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kota Kotawaringin Barat, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kota Kotawaringin Barat.
8. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Kota Kotawaringin Barat yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
9. Klasifikasi pendapatan-LRA dan pendapatan-LO mengikuti bagan akun standar yang diatur dalam Permendagri 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

### **PENGAKUAN**

10. Pendapatan-LRA diakui pada saat :
  - a. Pendapatan kas yang telah diterima pada RKUD.
  - b. Pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan yang sebagai pendapatan daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
  - c. Pendapatan kas yang diterima SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.
  - d. 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.
  - e. Pendapatan kas yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUN/BUD, dan BUN/BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
11. Pendapatan-LO diakui pada saat :
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan) atau
  - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi.
12. Pada saat timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/imbalan.
13. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

14. Bila dikaitkan dengan penerimaan kas (basis kas) maka pengakuan Pendapatan-LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu:
  - a. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas;
  - b. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas; dan
  - c. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas
15. Pendapatan-LO atas pemberian pelayanan kesehatan kepada pasien yang menggunakan asuransi, diakui pada saat mengajukan klaim pembayaran kepada lembaga/perusahaan asuransi tersebut.
16. Pencatatan dari setiap jenis pendapatan dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan sub rincian obyek.
17. Pendapatan dari Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
18. Jika terdapat realisasi pendapatan di luar APBD maka diakui sebagai pendapatan sesuai rincian obyeknya.
19. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA/pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA/pendapatan-LO.
20. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA/pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan LRA/ pendapatan-LO dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA/pendapatan-LO pada periode yang sama.
21. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada akun SILPA pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
22. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

### **Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD**

23. Pendapatan Asli Daerah, merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu PAD Melalui Penetapan, PAD Tanpa Penetapan, dan PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan.
24. PAD melalui Penetapan, PAD yang masuk ke dalam kategori ini adalah :
  - a. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah,
  - b. Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan,
  - c. Pendapatan Denda Pajak, dan Pendapatan Denda Retribusi. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.

25. PAD Tanpa Penetapan yang masuk ke dalam kategori ini antara lain:
  - a. Penerimaan Jasa Giro,
  - b. Pendapatan Bunga Deposito,
  - c. Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah,
  - d. Pendapatan dari Pengembalian,
  - e. Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum,
  - f. Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan,
  - g. Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan, dan
  - h. Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah.

Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran langsung ke Rekening Kas Umum Daerah.

26. PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan, diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, SKPD akan mengeksekusi uang jaminan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.
27. Pendapatan yang berasal dari laba BUMD diakui pada tanggal terbitnya Laporan Keuangan Auditan oleh Kantor Akuntan Publik atau pada saat selesainya RUPS.
28. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah atau pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.
29. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah PPKD, antara lain meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan. Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut, sehingga pengakuan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah diakui bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah.
30. Pendapatan Non Operasional, Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Surplus Penjualan Aset Nonlancar, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Nonlancar) telah diterima.

### **Pengakuan Pendapatan-LO Pajak Daerah**

31. Pendapatan pajak daerah yang diperoleh melalui kontrak antara pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat dengan pihak ketiga diakui pada tanggal ditandatanganinya kontrak tersebut.
32. Pendapatan pajak daerah yang diperoleh dari penerbitan SKP-D diakui pada tanggal diterbitkannya SKP-D tersebut dan akan disesuaikan setelah terlebih dahulu pemeriksaan pajak pada akhir tahun.

33. Pendapatan pajak daerah yang diperoleh bukan dari penerbitan SKP-D diakui pada saat diterima oleh bendahara penerimaan SKPD atau pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

#### **Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD - Pendapatan Retribusi**

34. Pendapatan retribusi daerah yang diperoleh melalui penerbitan karcis diakui pada saat kas yang berasal dari pendapatan tersebut diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD.
35. Pendapatan retribusi daerah yang diperoleh melalui kontrak antara pemerintah Daerah dengan pihak ketiga diakui pada tanggal ditandatanganinya kontrak tersebut. Pendapatan retribusi daerah yang diperoleh dari penerbitan SKRD diakui pada tanggal diterbitkannya SKRD tersebut.

#### **PENGUKURAN**

##### **Pengukuran Pendapatan-LRA**

36. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
37. Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
38. Pengecualian asas bruto dapat terjadi jika kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada pemerintah daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.
39. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

##### **Pengukuran Pendapatan-LO**

40. Pendapatan-LO operasional non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
41. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.

## **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

42. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS.
43. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.
44. 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.

## **TRANSAKSI PENDAPATAN BERBENTUK BARANG/JASA**

45. Transaksi pendapatan dalam bentuk barang tidak dilaporkan dalam LRA melainkan harus dilaporkan dalam LO, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan. Contoh transaksi berwujud barang adalah hibah dalam bentuk barang, dan barang rampasan.
46. Transaksi pendapatan dalam bentuk jasa dapat tidak dilaporkan dalam LRA melainkan cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
47. Biaya-biaya transaksi pendapatan dalam bentuk barang yang menghasilkan aset tetap dikapitalisasi ke dalam nilai perolehan barang yang diperoleh.

## **PERLAKUAN TRANSAKSI NETTO PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

48. Prinsipnya transaksi netto adalah melanggar ketentuan asas bruto yang dikenal selama ini. Namun perlu disadari, bahwa tidak semua transaksi bisa dilakukan secara bruto. Oleh karenanya, untuk mengatasi masalah ini, harus diperlakukan secara bruto atas catatan transaksi meskipun tidak dilakukan pada transaksi riil-nya. Hal ini akan tampak dalam salah satu penyebab selisih antara angka LRA (yang dicatat bruto) dengan angka LAK (yang dicatat menurut transaksi riil).
49. Transaksi keuangan yang tidak dapat bruto, antara lain adalah:
  - a. Jasa giro dan biaya administrasi bank (atas rekening operasional Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat) yang langsung diberikan dan dipotong pihak Bank sesuai dengan ketentuan bank pada saat nasabah membuka rekening.
  - b. Upah pungut yang langsung dipotong oleh penyettor (akibat kerja sama) misalnya Upah Pungut PPJU yang langsung dipotong oleh PLN. Realisasi penerimaan harus dicatat secara bruto (termasuk upah pungut). Mengingat bahwa uang yang diterima netto (dipotong upah pungut), maka upah pungut akan dicatat dalam pengeluaran pada pos belanja upah pungut (dengan penjelasan

pada Catatan Atas Laporan Keuangan).

- c. Komisi/Potongan/Rabat diakui sebagai pendapatan meskipun langsung mengurangi pengeluaran yang dilakukan pemda. Dengan demikian SP2D atas pengeluaran tersebut berfungsi juga sekaligus sebagai bukti penerimaan.
50. Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat pada jasa giro dan administrasi bank serta upah pungut PPJU telah dicatat secara bruto setelah diadakan MoU antara Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat dengan Bank dan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat dengan PT. Persero PLN Cabang Pangkalan Bun.
51. Untuk semua transaksi keuangan yang diterima/dikeluarkan secara netto, pencatatannya tetap harus diperlakukan secara bruto. Pengungkapan informasi dalam Catatan Atas Laporan Keuangan merupakan suatu keharusan.
52. Dalam pelaporan keuangan BLU-SKPD yang berasal dari dana APBD, laporan keuangannya dikonversi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) untuk digabung dengan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten. Sedangkan laporan keuangan yang berasal dari luar APBD dilaporkan pada lampiran tersendiri.
53. Badan Layanan Umum Untuk UPTD dalam menyusun laporan keuangannya berdasarkan pada Standar Akuntansi Keuangan digabung dengan SKPD yang mempunyai BLU.
54. Dalam pelaporan keuangan BLU-UPTD yang berasal dari dana APBD, laporan keuangannya dikonversi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) untuk digabung dengan laporan keuangan SKPD yang mempunyai BLU. Sedangkan laporan keuangan yang berasal dari luar APBD dilaporkan pada lampiran tersendiri.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. 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.
2. Perlakuan akuntansi belanja/beban mencakup pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan belanja/beban.

#### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas dan akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **KLASIFIKASI BELANJA**

5. Belanja Daerah diklasifikasikan menjadi :
  - a. Belanja operasi;
  - b. Belanja modal;
  - c. Belanja tidak terduga; dan
  - d. Belanja Transfer
6. Belanja operasi terdiri dari :
  - a. Belanja pegawai;
  - b. Belanja barang dan jasa;
  - c. Belanja bunga;
  - d. Belanja subsidi;
  - e. Belanja hibah; dan
  - f. Belanja bantuan sosial.
7. Belanja modal terdiri dari :
  - a. Belanja modal tanah;
  - b. Belanja modal peralatan dan mesin;
  - c. Belanja Modal Gedung dan Bangunan;
  - d. Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi; dan
  - e. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya;

8. Belanja transfer terdiri dari :
  - a. Belanja Bagi Hasil; dan
  - b. Belanja Bantuan Keuangan
9. Belanja Pegawai adalah 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.
10. 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 Kotawaringin Barat.
11. Belanja Bunga adalah pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya commitment fee dan biaya denda
12. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
13. Belanja Hibah adalah pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
14. Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
15. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
16. Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
17. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.



## **PENGAKUAN BELANJA**

18. Pengakuan belanja adalah sebagai berikut :
  - a. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
  - b. Belanja melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.
  - c. Khusus belanja melalui SP2D-LS yang telah diterbitkan dan hingga tanggal pelaporan belum terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah tetap diakui sebagai belanja disertai penjelasan di CaLK.
  - d. Dalam hal badan layanan umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
19. Koreksi atas belanja, termasuk penerimaan kembali belanja, yang terjadi pada periode belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas belanja dibukukan dalam pendapatan lain-lain.

## **PENGAKUAN AKUNTANSI ATAS BELANJA BARANG DAN BELANJA MODAL**

20. Suatu belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :
  - a. Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual;
  - c. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Khusus untuk tanah dan konstruksi dalam pengerjaan berapapun nilainya harus dikapitalisasi. Penetapan nilai materialitas pada saat proses penganggaran dengan dokumen DPA.
21. Belanja yang tidak memenuhi kriteria tersebut pada paragraf 49 merupakan belanja barang.

Contoh kasus 1 : untuk penetapan belanja modal

Dinas Pendidikan membeli kalkulator dengan harga satuan per unit Rp.150.000,- sebanyak 100 unit dengan total pembelian Rp.15.000.000,-. Pembelian kalkulator tersebut apakah masuk kategori belanja modal atau barang pakai habis?

No	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 bulan	Ya
2	Perolehan barang tersebut tidak untuk dijual	Ya
3	Nilai rupiah pembelian barang material (termasuk klasifikasi alat kantor dan alat rumah tangga)	Tidak (Karena nilai harga satuan yang ditetapkan Pemda untuk Batasan materialitas belanja modal adalah sebesar Rp.300.000,-)

Kesimpulan: Pembelian kalkulator tersebut tidak memenuhi kriteria belanja modal maka diperlakukan sebagai belanja barang dan jasa pada rekening belanja barang lainnya operasional untuk keperluan kantor dan non operasional untuk barang yang akan diserahkan pada masyarakat.

#### Contoh kasus 2 : untuk penetapan belanja modal

Dinas Pertanian dan Peternakan membeli bibit tanaman dengan harga satuan Rp.200.000,- sebanyak 2.000 batang dengan total pembelian sebesar Rp.40.000.000,- menggunakan SP2D-LS. Pembelian tersebut dicatat sebagai barang persediaan karena akan dialihkan kepada masyarakat.

No	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 bulan	Ya
2	Perolehan barang tersebut tidak untuk dijual / diserahkan pada masyarakat	Tidak
3	Nilai rupiah pembelian barang material (termasuk klasifikasi asset lainnya)	Tidak (Karena nilai harga satuan yg ditetapkan Pemda untuk batasan materialitas belanja modal adalah sebesar Rp.300.000,-)

Kesimpulan: Pembelian bibit tidak dimasukkan dalam belanja modal dan tidak dimasukkan dalam asset tetap sebagai persediaan karena akan dibagikan kepada masyarakat. Dalam kasus ini berarti sampai dengan akhir tahun belum dibagikan kepada masyarakat sehingga ada jurnal penyesuaian pada periode akhir tahun.

### **PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN**

22. Suatu belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi kriteria huruf a dan b sebagai berikut :

a. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara :

- 1) bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
- 2) bertambah umur ekonomis, dan/atau
- 3) bertambah volume, dan/atau
- 4) bertambah kapasitas produksi, dan/atau

- b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
23. Belanja yang tidak memenuhi kriteria pada paragraf 22 merupakan belanja pemeliharaan.
24. Bila ada pengeluaran bersifat rutin untuk memperbaiki/memelihara aset tetap meskipun jumlahnya material, tetapi digolongkan sebagai *revenue expenditure*. Sedangkan *revenue expenditure* mempunyai makna pengeluaran untuk mempertahankan kapasitas yang ada saat ini (*Current year*).

Contoh kasus 1: penetapan kriteria

Dinas pendidikan melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan atas gedung kantor (ruang kerja) dengan melakukan penggantian kunci pintu/jendela dan pengecatan ruang kerja dengan total biaya Rp.100.000.000,00 untuk 1 (satu) unit gedung. 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/aset tetap yang dipelihara: bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi, bertambah estetika/keindahan/kenyamanan	Tidak
2	Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan	Tidak (Karena nilai pemeliharaan kurang/tidak melampaui batasan minimal aset tetap)
Kesimpulan: pemeliharaan gedung kantor tersebut tidak memenuhi kriteria belanja yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap/pengeluaran belanja tidak menambah nilai aset tetap yang dipelihara.		

Contoh kasus 2: penetapan kriteria

Badan RSUD melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan atas gedung (ruang rawat inap) dengan melakukan penggantian atas seluruh lantai dengan total biaya Rp.80.000.000,-. 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/aset tetap yang dipelihara: bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi, bertambah estetika/keindahan/kenyamanan	Ya
2	Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan	Ya

Kesimpulan: pemeliharaan gedung kantor tersebut memenuhi kriteria belanja yang dapat dikapitalisasi menjadi asset tetap/pengeluaran belanja menambah nilai asset tetap yang dipelihara dan harus dianggarkan dalam belanja modal

### **PENGUKURAN**

25. Belanja dilaksanakan dengan azas bruto dan diukur sebesar nilai kas yang dikeluarkan dari rekening kas umum daerah dan rekening bendahara pengeluaran dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

26. Belanja disajikan di Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam BAS.
27. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
  - a. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - b. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
  - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

### **UPAH PUNGUT ATAS PENERIMAAN DAERAH**

28. Pemberian Upah Pungut dapat diklasifikasikan sebagai upah pungut yang dikeluarkan oleh pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat 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.

### **BEBAN**

29. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban
30. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban.
31. Beban diklasifikasikan menjadi :
  - a. Beban operasi;
  - b. Beban penyusutan dan amortisasi;
  - c. Beban transfer;
  - d. Beban tak terduga;
  - e. Defisit non operasional; dan
  - f. Beban luar biasa.

32. Beban operasi terdiri dari :
  - a. Beban pegawai;
  - b. Beban barang dan jasa;
  - c. Beban bunga;
  - d. Beban subsidi;
  - e. Beban hibah;
  - f. Beban bantuan sosial; dan
  - g. Beban penyisihan piutang.
33. Beban penyusutan dan amortisasi terdiri dari :
  - a. Beban penyusutan peralatan dan mesin;
  - b. Beban penyusutan gedung dan bangunan;
  - c. Beban penyusutan jalan, jaringan dan irigasi;
  - d. Beban penyusutan aset tetap lainnya; dan
  - e. Beban penyusutan aset lainnya.
34. Beban transfer terdiri dari :
  - a. Beban Bagi Hasil
  - b. Beban Bantuan Keuangan
35. Defisit non operasional terdiri dari :
  - a. Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar
  - b. Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang

#### **PENGAKUAN BEBAN**

36. Beban diakui pada saat :
  - a. Timbulnya kewajiban
  - b. Terjadinya konsumsi asset
  - c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa.
37. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan kewajiban dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.
38. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi asset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi asset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
39. Terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai asset sehubungan dengan penggunaan asset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh adalah penyusutan atau amortisasi.
40. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus (*straight line method*).
41. Beban pegawai diakui :
  - a. Pada saat timbulnya kewajiban dan nilainya dapat diukur secara handal atau saat diterbitkan SP2D-LS.
  - b. Dalam hal SP2D-LS untuk pembayaran kekurangan tahun sebelumnya dikarena pada saat penyusunan laporan keuangan

beban tersebut belum dapat diukur secara andal maka pengakuan SP2D-LS adalah sebagai pengurang beban tahun berjalan dan sebagai pengurang saldo ekuitas.

42. Pengakuan beban persediaan diatur lebih lanjut pada Kebijakan Akuntansi Persediaan.
43. Beban barang dan jasa diakui :
  - a. Pada saat diterbitkan SP2D-LS atau,
  - b. Pada saat terjadi pengeluaran oleh bendahara pengeluaran atau pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran (pengeluaran melalui UP/GU), atau
  - c. Dikecualikan beban jasa listrik, telpon dan air pengakuannya adalah pada saat diterima tagihan dari penyedia jasa.
  - d. Pada akhir periode dilakukan penyesuaian terhadap beban barang dan jasa.
  - e. Dalam hal SP2D-LS untuk pembayaran kekurangan tahun sebelumnya pengakuannya adalah sebagai pengurang beban tahun berjalan dan sebagai pengurang saldo ekuitas.
44. Beban bunga diakui pada saat Pemerintah Daerah menandatangani Perjanjian Utang dengan pihak ketiga, dimana konskuensi dari utang tersebut akan timbul adanya kewajiban bunga.
45. Beban subsidi diakui pada saat Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan tentang pemberian subsidi kepada entitas lain.
46. Beban hibah diakui pada saat Pemerintah Daerah menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang nama-nama penerima hibah daerah dan telah menandatangani NPHD/Dokumen yang dipersamakan tentang pemberian hibah kepada kelompok masyarakat.
47. Beban bantuan sosial diakui pada saat Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan kepala daerah tentang penerima bantuan sosial berupa uang serta menandatangani Surat Perjanjian pemberian bantuan sosial dengan penerima bantuan sosial.
48. Beban penyusutan/amortisasi diatur lebih lanjut pada Kebijakan Akuntansi Penyusutan dan amortisasi
49. Beban transfer diakui pada saat Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Bagi Hasil Pajak Ke desa.
50. Beban tak terduga diakui pada saat diterbitkannya SP2D-LS.
51. Beban Lain-lain diakui pada saat diterbitkannya SP2D-LS.
52. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
53. 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.

## **PENGUKURAN BEBAN**

54. Beban diukur sebesar :
  - a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
  - b. nilai wajar barang/jasa pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.
55. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
56. Beban yang diukur dengan mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan beban.

## **PENGUNGKAPAN**

57. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain :
  - a. Pengeluaran beban tahun berkenaan; dan
  - b. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset tak berwujud adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tak berwujud meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah daerah, dan laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
3. Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur:
  - a. Kewenangan untuk memberikan perijinan oleh instansi Pemerintah Daerah;
  - b. Kewenangan untuk menarik pungutan perpajakan oleh instansi Pemerintah Daerah ;
  - c. Aset tak berwujud yang dimiliki untuk dijual oleh entitas dalam rangka operasi normal (diakui sebagai persediaan);
  - d. Hak perusahaan hutan;
  - e. Hak perusahaan jalan tol;
  - f. Hak pengelolaan suatu wilayah; dan
  - g. Hak penambangan dan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka eksplorasi, pengembangan dan penambangan mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya lainnya yang tidak dapat diperbarui.

### **JENIS-JENIS ASET TAK BERWUJUD**

4. Aset tak berwujud yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah dapat dibedakan berdasarkan jenis sumber daya, cara perolehan, dan masa manfaat.
5. Berdasarkan jenis sumber daya, Aset tak berwujud dapat berupa:
  - a. Perangkat lunak (software) komputer;
  - b. Lisensi dan waralaba (franchise);
  - c. Hak Paten dan Hak Cipta;
  - d. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;
  - e. Aset tak berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya; dan
  - f. Aset tak berwujud dalam pengerjaan.



6. Berdasarkan cara perolehan, ATB dapat berasal dari :
  - a. Pembelian;
  - b. Pengembangan secara internal;
  - c. Pertukaran;
  - d. Kerjasama;
  - e. Donasi/hibah;
  - f. Warisan Budaya/Sejarah (*intangible heritage assets*);
7. Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi:
  - a. ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*);
  - b. ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*).
8. Perangkat lunak (*software*) komputer yang masuk dalam kategori ATB adalah *perangkat lunak (software)* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti *flash disk*, *compact disk*, disket, pita, dan media penyimpanan lainnya.
9. Lisensi adalah izin tertulis yang diberikan oleh Pemegang Hak Cipta atau Pemilik Hak Terkait kepada pihak lain untuk melaksanakan hak ekonomi atas Ciptaannya atau produk Hak Terkait dengan syarat tertentu.
10. Hak cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor atas hasil invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensi tersebut atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

### **PENGAKUAN ASET TAK BERWUJUD**

12. Aset tak berwujud diakui jika, dan hanya jika:
  - a. Dapat diidentifikasi;
  - b. Dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki entitas;
  - c. Kemungkinan besar manfaat ekonomi dan sosial atau jasa potensial dimasa mendatang mengalir kepada/dinikmati oleh entitas;
  - d. Biaya perolehan atau nilai wajar dapat diukur secara andal; dan
  - e. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.
13. Aset Tak Berwujud dapat diidentifikasi apabila:
  - a. Dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas.; atau;
  - b. Timbul dari kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hokum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.

14. Manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tak berwujud dapat mencakup penerimaan pendapatan daerah, penghematan biaya, atau manfaat lain yang berasal dari penggunaan aset tersebut oleh entitas.
15. Dalam menilai kemungkinan adanya manfaat ekonomis dan/atau sosial masa depan, entitas harus menggunakan pertimbangan yang masuk akal dan dapat dipertanggungjawabkan, yang merupakan estimasi terbaik atas kondisi ekonomi dan/atau sosial yang berlaku sepanjang masa manfaat aset tersebut.
16. Dalam menilai tingkat kepastian akan adanya manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang timbul dari penggunaan aset tak berwujud, entitas mempertimbangkan bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal aset tak berwujud dengan memberikan penekanan pada bukti eksternal.
17. Pengakuan aset tak berwujud akan sangat andal bila aset tak berwujud telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Bila aset tak berwujud diperoleh dengan cara kegiatan swakelola maka pengakuannya dilakukan pada saat kegiatan tersebut dinyatakan telah selesai dilaksanakan.
18. Aset tak berwujud dapat diperoleh entitas melalui pelaksanaan hasil kegiatan yang dilakukan secara internal. Untuk menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal memenuhi syarat untuk diakui, entitas menggolongkan proses dihasilkannya aset tak berwujud menjadi dua tahap, yaitu:
  - a. Tahap penelitian atau riset; dan
  - b. Tahap pengembangan.
19. Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas penelitian/riset (atau tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal) tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran-pengeluaran tersebut harus diakui sebagai beban pada saat terjadi.
20. Contoh-contoh kegiatan penelitian atau riset adalah sebagai berikut:
  - a. Kegiatan yang ditujukan untuk memperoleh pengetahuan baru;
  - b. Pencarian, evaluasi, dan seleksi penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya;
  - c. Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa; dan
  - d. Perumusan, perancangan, evaluasi, dan seleksi berbagai alternatif kemungkinan bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa.
21. Suatu aset tidak berwujud yang timbul dari pengembangan (atau dari tahap pengembangan pada suatu kegiatan internal) diakui jika, dan hanya jika perusahaan dapat menunjukkan semua hal berikut ini:
  - a. Kelayakan teknis penyelesaian aset tak berwujud tersebut sehingga aset tersebut dapat digunakan atau dimanfaatkan;
  - b. Keinginan untuk menyelesaikan aset tak berwujud tersebut dan menggunakannya;
  - c. Kemampuan untuk menggunakan aset tak berwujud tersebut;
  - d. Manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan;

- e. Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau memanfaatkan ATB tersebut;
  - f. Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.
22. Contoh aktivitas-aktivitas pada tahap pengembangan adalah:
- a. Desain, konstruksi dan percobaan sebelum proses produksi prototipe atau model;
  - b. Desain, konstruksi dan pengoperasian kegiatan percobaan proses produksi yang belum berjalan pada skala ekonomis yang menguntungkan untuk produksi komersial;
  - c. Desain, konstruksi dan percobaan beberapa alternatif pilihan, untuk bahan, peralatan, produk, proses, sistem atau pelayanan yang sifatnya baru atau sedang dikembangkan.
23. Jika pemerintah tidak dapat membedakan tahap penelitian/riset dengan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan ATB, pemerintah harus memperlakukan seluruh pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian/riset.

### **PENGUKURAN ASET TAK BERWUJUD**

24. Aset tak berwujud dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tak berwujud dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tak berwujud didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

#### **Perolehan Terpisah**

25. Jika suatu aset tak berwujud diperoleh secara terpisah, biaya aset tak berwujud biasanya dapat diukur secara andal. Hal itu akan tampak jelas jika pembayaran dilakukan dalam bentuk uang tunai atau aset moneter lainnya.
26. Biaya perolehan suatu aset tak berwujud terdiri atas harga beli, termasuk pajak dan semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung dalam mempersiapkan aset tersebut sehingga siap digunakan sesuai dengan tujuannya. Pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, misalnya imbalan profesional konsultan hukum. Apabila terdapat diskonto atau rabat, maka diskonto atau rabat tersebut mengurangi biaya perolehan aset.

#### **Pertukaran Aset**

27. Suatu aset tak berwujud mungkin diperoleh melalui pertukaran atau tukar tambah aset tak berwujud yang tidak sejenis atau dengan aset lainnya. Biaya perolehan aset tak berwujud tersebut diukur sebesar nilai wajar aset yang diterima, yang sama dengan nilai wajar aset yang diserahkan, setelah diperhitungkan dengan jumlah uang tunai atau setara kas yang diserahkan.

### **Aset Tak Berwujud yang Dihasilkan secara Internal (Swakelola)**

28. Biaya perolehan aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal (swakelola) terdiri atas semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, atau dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang dilakukan untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya.

### **PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (SUBSEQUENT EXPENDITURES)**

29. Pengeluaran setelah aset tak berwujud diperoleh (pengeluaran setelah perolehan) dapat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria ini:

- a. Manambah sisa umur manfaat ekonomis selanjutnya; atau
- b. Meningkatkan nilai guna dalam bentuk peningkatan kapasitas, efektivitas,
- c. efisiensi. tersebut dapat diukur dan dikaitkan dengan aset secara andal.

Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran diakui sebagai beban pada saat terjadinya.

### **PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL**

30. Setelah pengakuan awal, aset tak berwujud dinilai sebesar biaya perolehannya dikurangi akumulasi amortisasi.

### **Periode Amortisasi**

31. Jumlah yang dapat diamortisasi dari aset tak berwujud harus dialokasikan secara sistematis berdasarkan perkiraan terbaik dari masa manfaatnya. Pada umumnya masa manfaat suatu aset tak berwujud tidak akan melebihi 20 tahun sejak tanggal aset siap digunakan. Amortisasi harus mulai dihitung saat aset siap untuk digunakan.

32. Manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang terkandung dalam suatu aset tak berwujud dikonsumsi dengan berjalannya waktu. Untuk mencerminkan konsumsi tersebut, nilai tercatat aset tersebut harus diturunkan. Hal tersebut, dilakukan melalui alokasi yang sistematis atas biaya perolehan dikurangi nilai sisa. Alokasi yang sistematis tersebut diperhitungkan sebagai amortisasi sepanjang masa manfaat aset tersebut. Banyak faktor yang harus dipertimbangkan dalam menentukan masa manfaat suatu aset tak berwujud, termasuk:

- a. Perkiraan pemakaian aset oleh entitas dan efisiensi pengelolaannya oleh tim manajemen yang lain
- b. Siklus hidup yang lazim bagi aset tersebut dan informasi yang beredar mengenai estimasi masa manfaat aset sejenis yang digunakan dengan cara yang sama

- c. Keusangan teknis, teknologi;
  - d. Tingkat/jumlah pengeluaran untuk pemeliharaan yang dibutuhkan untuk mendapatkan manfaat ekonomis masa depan dari aset dan kemampuan serta maksud entitas untuk mencapai tingkat tersebut;
  - e. Periode pengendalian aset dan pembatasan hukum dan pembatasan lainnya yang dikenakan atas penggunaan aset tersebut; dan
  - f. Ketergantungan masa manfaat aset tersebut atas masa manfaat aset lainnya dari entitas.
33. Menilik sejarah pesatnya perkembangan teknologi, piranti lunak (software) komputer dan banyak aset tak berwujud lainnya rentan terhadap keusangan teknologi. Oleh karena itu, masa manfaat aset tak berwujud cenderung pendek.
34. Jika pengendalian atas manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan dari suatu aset tak berwujud diperoleh melalui hak hukum yang diberikan selama satu periode tertentu, maka masa manfaat aset tak berwujud tidak boleh melebihi periode hak hukum tersebut, kecuali:
- a. Hak hukum tersebut dapat diperbarui; dan
  - b. Pembaruan tersebut pada dasarnya pasti diperoleh.
35. Masa manfaat aset tak berwujud dihitung sejak perolehan aset tak berwujud dimaksud.
36. Untuk perhitungan amortisasi, aset tak berwujud yang diperoleh pada awal sampai dengan pertengahan tahun buku, dianggap diperoleh pada awal tahun buku yang bersangkutan. Sedangkan aset tak berwujud yang diperoleh setelah pertengahan tahun buku sampai dengan akhir tahun, dianggap diperoleh pada awal tahun buku berikutnya
37. Masa manfaat atau umur ekonomis piranti lunak (software) adalah 5 (lima) Tahun.
38. Peninjauan secara periodik terhadap periode amortisasi dan metode amortisasi maka penetapannya dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

### **Metode Amortisasi**

39. Metode amortisasi harus mencerminkan pola konsumsi manfaat ekonomi dan/atau sosial oleh entitas. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, maka harus digunakan metode garis lurus. Biaya amortisasi setiap periode harus diakui sebagai beban kecuali terdapat kebijakan akuntansi lainnya yang mengizinkan atau mengharuskannya untuk dimasukkan ke dalam nilai tercatat aset lain.
40. Metode amortisasi yang dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).
41. Pelaksanaan amortisasi dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual.

### **PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (*RETIREMENT AND DISPOSAL*)**

42. Aset tak berwujud yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
43. Dalam hal ATB dihentikan secara permanen karena sudah tidak ada manfaat masa depan, maka ATB harus dikeluarkan dari Neraca dan nilai tercatatnya diakui sebagai beban dan disajikan dalam Laporan Operasional.
44. Dalam hal ATB dilepaskan karena dijual atau dipertukarkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai tercatat ATB diakui sebagai kerugian atau keuntungan non operasional dan disajikan dalam Laporan Operasional.

### **PENGUNGKAPAN**

45. Laporan keuangan mengungkapkan hal-hal berikut terkait aset tak berwujud, antara lain:
  - a. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
  - b. ATB yang memiliki masa manfaat tak terbatas atau terbatas, jika masa manfaat terbatas diungkapkan tingkat amortisasi yang digunakan atau masa manfaatnya;
  - c. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan;
  - d. Metode amortisasi yang digunakan, jika ATB tersebut terbatas masa manfaatnya;
  - e. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
  - f. ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan, jika ada;
  - g. Penghentian dan pelepasan ATB, jika ada;
  - h. Perubahan-perubahan dan alasan perubahan terhadap periode amortisasi atau metode amortisasi, jika ada;
  - i. Keberadaan ATB yang dimiliki bersama, jika ada;
  - j. Indikasi penurunan nilai ATB yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula, jika ada.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

### **PENGERTIAN**

1. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
2. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu, penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil penjualan asset daerah yang dipisahkan, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
3. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal oleh pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
4. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

### **TUJUAN**

5. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

### **RUANG LINGKUP**

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

## **KLASIFIKASI PEMBIAYAAN**

8. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban yang terdiri atas :
  - a. Penerimaan Pembiayaan ; dan
  - b. Pengeluaran Pembiayaan

## **PENGAKUAN**

9. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima pada rekening Kas Umum Daerah. Transaksi penerimaan pembiayaan hanya boleh dilakukan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan (SKPKD), sedangkan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari rekening Kas Umum Daerah. Transaksi pengeluaran pembiayaan hanya boleh dilakukan oleh unit yang menjalankan fungsi perbendaharaan (SKPKD). Pembayaranannya dilakukan dengan mekanisme langsung, sehingga pengeluarannya pembiayaan diakui pada saat diterbitkannya Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D LS).

## **PENGUKURAN**

10. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
11. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan dengan asas bruto.
12. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
13. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.
14. Pengakuan, pengukuran dan penilaian Dana Cadangan diatur dalam kebijakan akuntansi dana cadangan.

## **AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETTO**

15. 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.
16. 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.



## **PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR**

17. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut atau ditarik kembali oleh pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat 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 Kotawaringin Barat 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.
18. Pengakuan, pengukuran dan penilaian investasi non permanen berupa dana bergulir diatur dalam kebijakan akuntansi dana bergulir.

### **Pengakuan Dana Bergulir**

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

### **Pengukuran Dana Bergulir**

20. Besarnya jumlah investasi dana bergulir yang dicatat adalah sebesar dana yang benar-benar dapat direalisasikan atau dapat ditarik kembali.
21. Bantuan yang diberikan pada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik dan tidak dimaksudkan untuk diminta kembali oleh pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat 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.

## **PENGUNGKAPAN**

22. 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 Kotawaringin Barat.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN**

### **PENGERTIAN**

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
2. Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa pemerintah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
3. 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 pendanaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah dapat juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

### **Tujuan**

4. Pernyataan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi : saat pengakuan penentuan nilai tercatat, amortisasi, biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam Laporan Keuangan.

### **Ruang Lingkup**

5. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
6. Pernyataan kebijakan ini mengatur :
  - a. Akuntansi kewajiban pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari utang dalam negeri dan utang luar negeri.
  - b. Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman

- c. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat
  - d. Huruf (b) dan (c) diatas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.
7. Pernyataan kebijakan ini tidak mengatur :
- a. Akuntansi kewajiban diestimasi dan kewajiban kontinjensi
  - b. Akuntansi instrument delivatif dan akuntansi lindung nilai
  - c. Huruf (a) dan (b) diatur dalam kebijakan tersendiri

### **KLASIFIKASI KEWAJIBAN**

8. Dalam neraca pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat, kewajiban diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

### **KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**

9. Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 ( dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
10. Kewajiban jangka pendek terdiri atas:
- a. utang perhitungan pihak ketiga;
  - b. utang bunga;
  - c. utang pajak;
  - d. bagian lancar utang jangka panjang;
  - e. pendapatan diterima dimuka; dan
  - f. utang jangka pendek lainnya.
11. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) terdiri dari:
- a. Utang Taspen;
  - b. Utang Iuaran Jaminan Kesehatan;
  - c. Utang PPh Pusat;
  - d. Utang PPN Pusat;
  - e. Utang Taperum;
  - f. Utang IWP;
  - g. Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya; dan
  - h. Utang Jaminan.
12. Utang Bunga terdiri dari:
- a. Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat;
  - b. Utang Bunga kepada Daerah Otonom Lainnya;
  - c. Utang Bunga kepada BUMN/BUMD;
  - d. Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan;
  - e. Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya; dan
  - f. Utang Bunga Luar Negeri.
13. Utang Pajak terdiri dari:
- a. Utang Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21;
  - b. Utang Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 22; dan
  - c. Utang Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai.

14. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang terdiri dari:
  - a. Utang Bank;
  - b. Utang Obligasi;
  - c. Utang kepada Pemerintah Pusat;
  - d. Utang kepada Pemerintah Provinsi; dan
  - e. Utang Pemerintah Kabupaten/Kota Otonom Lainnya.
15. Pendapatan diterima dimuka terdiri dari:
  - a. Setoran kelebihan Kepada Pihak Ketiga;
  - b. Uang Muka Penjualan Produk Pemerintah Daerah dari Pihak Ketiga;
  - c. Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah;
  - d. Pendapatan diterima dimuka lainnya.
16. Utang Belanja
  - a. Utang belanja gaji dan tunjangan
  - b. Utang belanja jasa
  - c. Utang belanja beasiswa pendidikan PNS
  - d. Utang belanja modal
  - e. Utang belanja subsidi
  - f. Utang transfer
  - g. Utang belanja lain-lain
17. 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.

#### **KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**

18. Kewajiban jangka panjang mencakup semua kewajiban pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
19. Kewajiban jangka panjang terdiri :
  - a. Utang Dalam Negeri; dan
  - b. Utang Luar Negeri.

#### **PENGAKUAN KEWAJIBAN**

20. 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.
21. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
22. Kewajiban dapat timbul dari:
  - a. transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
  - b. transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;

- c. kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*); dan
  - d. kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).
23. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa mendatang.
  24. Dalam transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.
  25. Kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan pemerintah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.
  26. Kewajiban diakui, dalam kaitannya dengan kejadian yang diakui pemerintah, apabila memenuhi kriteria berikut: (1) Badan Legislatif telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan, (2) transaksi dengan pertukaran timbul atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan.

#### **PENGUKURAN KEWAJIBAN**

27. 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.
28. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada surat utang pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat 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.
29. 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 Kotawaringin Barat 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.
30. Pengukuran dan penyajian utang bunga juga berlaku untuk sekuritas pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN.
31. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa perhitungan pihak ketiga (PFK) yang belum disetorkan ke pihak lain harus dicatat sebagai utang perhitungan pihak ketiga pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
32. 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.

33. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayar atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut.
34. Untuk utang pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang tidak dapat diperjualbelikan, nilai nominal atas utang Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat tersebut merupakan kewajiban pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.  
Contoh utang pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman kepada lembaga perbankan.
35. Kebijakan akuntansi ini belum mengatur tentang pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan utang pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang dapat diperjualbelikan. Perlakuan atas utang pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat yang dapat diperjualbelikan mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintah yang berlaku.

#### **TUNGGAKAN**

36. Tunggakan merupakan jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat tidak mampu membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai dengan jadwal.
37. Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat harus disajikan dalam bentuk Daftar Umum Kreditur pada Catatan Atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

#### **RESTRUKTURISASI UTANG**

38. 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.
39. 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.

40. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.
41. 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 sejumlah 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.
42. 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

### **PENGHAPUSAN UTANG**

43. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
44. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya dibawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 39 berlaku.
45. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai 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 39, serta mengungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset non kas yang berhubungan.
46. 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 asset yang dialihkan ke kreditur.

**Nilai tercatat = Nilai nominal + bunga terutang + premi / diskonto + biaya keuangan yang belum diamortisasi**

47. Penilaian kembali aset pada paragraf 42 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.

## **BIAYA –BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

48. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan 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;
  - d. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
49. 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.
50. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut
51. Bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda, sehingga sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, maka diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.
52. 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.

## **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

53. SKPD menyajikan semua utang jangka pendek yang dimiliki dalam neraca dan mengungkapkannya di catatan atas laporan keuangan.
54. Pada setiap tanggal neraca pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan kedalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank central pada tanggal neraca.
55. Selisih penjabaran pos kewajiban dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.
56. 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 berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.



57. Utang Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
58. 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 Kotawaringin Barat berdasarkan jenis sekuritas utang Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat 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 dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
    - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

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

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Kebijakan ini bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

**Ruang lingkup**

2. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi dan peristiwa luar biasa.
3. 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 Kotawaringin Barat.

**Definisi**

4. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
5. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
6. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
7. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
8. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

9. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
10. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

### **KOREKSI KESALAHAN**

11. 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 perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
12. 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.
13. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun Saldo Ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
14. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :
  - a. Kesalahan yang tidak berulang; dan
  - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik.
15. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan,
  - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
16. 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.

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.
17. Setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui ada kesalahan.
18. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam

periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

19. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
20. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi asset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, maka dilakukan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran lebih.
21. Contoh koreksi kesalahan belanja:
  - a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain-LRA;
  - b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA;
  - c. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas;
  - d. yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
22. 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.
23. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:
  - a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
  - b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
24. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-

periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan.

25. Contoh koreksi kesalahan beban:
  - a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas/ekuitas.
26. 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.
27. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LRA:
  - a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas Daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh: dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
28. 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.
29. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:
  - a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
30. 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.
31. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:
  - a. yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun

- lalu dari koperasi A, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah daerah mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Koperasi A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
32. Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:
    - a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
    - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
  33. 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 pembedaan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.
  34. Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:
    - a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
    - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
  35. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 19,20,22 dan 26 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
  36. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 19, 24 dan 28 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
  37. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembedaan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
  38. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada paragraf 31 adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.

39. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada paragraf 9 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
40. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
41. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

42. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
43. Perubahan kebijakan akuntansi merupakan perubahan dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi.
44. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau SAP atau peraturan lainnya yang berlaku.
45. Perubahan kebijakan akuntansi juga dilakukan jika diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan kabupaten Kotaawaringin Barat.
46. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya.
  - b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
47. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi dan peraturan kebijakan akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
48. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

49. 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.
50. 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.
51. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

## **OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

52. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
53. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian (apabila ada) harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
54. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
55. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
56. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
  - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh demand (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, penggantian kebutuhan lain.
  - b. Fungsi tersebut tetap ada.
  - c. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.



- d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

### **PERISTIWA LUAR BIASA**

57. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa entitas pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat 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.
58. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
59. 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.
60. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran Belanja Tidak 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 untuk kebutuhan darurat.
61. 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.
62. 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 di luar kendali atau pengaruh entitas; dan

- d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
63. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB KEPALA DAERAH  
DAN KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

**A. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB KEPALA DAERAH**

**Pernyataan Tanggung Jawab**

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun Anggaran ..... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pangkalan Bun, .....  
**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT**

(.....)

**B. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB KEPALA SATUAN KERJA  
PERANGKAT DAERAH**

**Pernyataan Tanggung Jawab**

Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah ..... Tahun Anggaran ..... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pangkalan Bun, .....  
**KEPALA SATUAN KERJA  
PERANGKAT DAERAH**

(.....)

## **SANKSI**

1. Laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:
  - a. relevan;
  - b. andal;
  - c. dapat dibandingkan;
  - d. dapat dipahami.
2. Sanksi diberikan kepada Entitas Akuntansi yang terlambat:
  - a. menyampaikan surat pertanggungjawaban bendahara penerimaan/pengeluaran (SPJ) yaitu paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
  - b. membukukan/mengentry pendapatan/belanja/aset ke aplikasi keuangan/barang Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat;
  - c. menyampaikan laporan keuangan semesteran lewat tanggal 10 Juli tahun berkenaan;
  - d. menyampaikan laporan akhir tahun dan dokumen pendukung lewat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
3. Sanksi yang diberikan kepada entitas akuntansi/SKPD adalah berupa penundaan proses penatausahaan belanja di aplikasi keuangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.