



**PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT
NOMOR 35 TAHUN 2020**

TENTANG

**PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT
NOMOR 5a TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT**

KEBIJAKAN AKUNTANSI

DAFTAR ISI

• Kerangka Konseptual	-----	1
• Kebijakan Akuntansi Penyajian Laporan Keuangan	-----	21
1. Kebijakan Akuntansi LRA	-----	35
2. Kebijakan Akuntansi LPSAL	-----	49
3. Kebijakan Akuntansi LO	-----	51
4. Kebijakan Akuntansi Neraca	-----	63
5. Kebijakan Akuntansi LPE	-----	75
6. Kebijakan Akuntansi LAK	-----	78
7. Kebijakan Akuntansi CaLK	-----	89
• Lampiran II		
1. Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas	-----	103
2. Kebijakan Akuntansi Piutang	-----	106
3. Kebijakan Akuntansi Persediaan	-----	121
4. Kebijakan Akuntansi Investasi	-----	125
5. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap	-----	136
6. Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan	-----	154
7. Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya	-----	157
8. Kebijakan Akuntansi Kewajiban	-----	162
9. Kebijakan Akuntansi Ekuitas	-----	167
10. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA	-----	168
11. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO	-----	170
12. Kebijakan Akuntansi Belanja	-----	178
13. Kebijakan Akuntansi Beban	-----	183
14. Kebijakan Akuntansi Transfer	-----	192
15. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan	-----	196
16. Kebijakan Akuntansi Belanja Bantuan Sosial	-----	200
17. Kebijakan Akuntansi Atas Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi Perubahan Estimasi Akuntansi, Dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan	-----	204



BUPATI SUMBA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT
NOMOR 35 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT
NOMOR 5a TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan evaluasi atas pelaksanaan penerapan akuntansi berbasis akrual pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk lebih memberikan kepastian dalam pengaturan penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berdasarkan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumba Barat, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai kebijakan akuntansi dan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumba Barat;
- b. bahwa dalam rangka menghasilkan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumba Barat yang andal dan relevan tentang dampak transaksi, peristiwa dan kondisi lainnya terhadap posisi keuangan, kinerja keuangan atau arus kas entitas, perlu mengubah Ketiga Kalinya Atas Peraturan Bupati Sumba Barat Nomor 5a Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Kabupaten Sumba Barat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Sumba Barat Nomor 5a Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sumba Barat;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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 diubah beberapa kali, 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. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-0378 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0001);

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT NOMOR 5a TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI KABUPATEN SUMBA BARAT

PASAL I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Sumba Barat Nomor 5a Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sumba Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2014 Nomor 5a) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Sumba Barat Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Sumba Barat Nomor 5a Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sumba Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2017 Nomor 10), diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

1. Kebijakan Kas dan Setara Kas dan Akuntansi Aset, mengalami perubahan penjelasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

PASAL II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak.
pada tanggal, 7 Desember 2020

BUPATI SUMBA BARAT,

AGUSTINUS NIGA DAPAWOLE

Diundangkan di Waikabubak.
pada tanggal, 7 Desember 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH SUMBA BARAT,

DANIEL BAIYA PABALA

BERITADAERAH KABUPATEN SUMBA BARATTAHUN 2020 NOMOR 37

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT

NOMOR : 35 TAHUN 2020
TANGGAL : 7 DESEMBER 2020
TENTANG : PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT NOMOR 5a TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT

KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT

A. PENDAHULUAN

I. Tujuan

1. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Sumba Barat mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah. Kerangka konseptual mengakui adanya kendala dalam pelaporan keuangan.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini adalah sebagai acuan bagi :
 - a) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - b) auditor dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
 - c) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.
4. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
5. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
6. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

II. Ruang Lingkup

7. Kerangka Konseptual ini membahas:
 - (a) Tujuan Kerangka Konseptual;
 - (b) Lingkungan Akuntansi Pemerintah daerah;
 - (c) Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
 - (d) Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
 - (e) Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
 - (f) Unsur/Elemen Laporan Keuangan;

- (g) Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
 - (h) Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
 - (i) Asumsi Dasar;
 - (j) Prinsip-Prinsip;
 - (k) Kendala Informasi Akuntansi; dan
 - (l) Dasar Hukum.
8. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Sumba Barat, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

9. Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
10. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :
- (a) Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
 - (1) bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;
 - (2) sistem pemerintahan otonomi;
 - (3) adanya pengaruh proses politik;
 - (4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.
 - (b) Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian :
 - (1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
 - (2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.
 - (3) Penyusutan nilai aset tetap sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

CIRI UTAMA STRUKTUR PEMERINTAH DAERAH DAN PELAYANAN YANG DIBERIKAN :

Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan

11. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang diantara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan diantara penyelenggaraan pemerintah daerah. Berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku, diberlakukan otonomi daerah di tingkat kota dan/ atau Provinsi, sehingga pemerintah daerah kota/ Provinsi memiliki kewenangan mengatur dirinya dalam urusan-urusan tertentu
12. Dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan antar Pemerintah

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

Pengaruh Proses Politik

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

Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah

15. Pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dapat berupa pajak pemerintah pusat maupun pajak daerah meskipun pemungutannya dilakukan oleh pemerintah daerah. Mekanisme otonomi memungkinkan adanya bagi hasil atas pemungutan pajak-pajak tersebut.

Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan dalam bentuk retribusi, sebagian pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut :

- (a) Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
- (b) Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
- (c) Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan pelayanan oleh pemerintah daerah.
- (d) Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian

16. Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan

pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena :

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

Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan

17. Pemerintah daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintah daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi pemerintah daerah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi pemerintah daerah, bahkan menimbulkan komitmen pemerintah daerah untuk memeliharanya dimasa mendatang.
18. Kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian;

Penyusutan Aset Tetap

19. Penyusutan nilai aset tetap sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah. Aset yang digunakan pemerintah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Sciring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

C. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Laporan Keuangan

20. Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan pemerintah daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi pemerintah daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
21. Pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
 - a. Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada pemerintah daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

- b. Manajemen
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.
- c. Transparansi
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
- d. Keseimbangan Antar Generasi (*Intergenerational equity*)
Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
- e. Evaluasi Kinerja
Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Tujuan Pelaporan Keuangan

22. Pelaporan keuangan pemerintah daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
 - b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
 - c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
 - d. menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
 - e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
 - f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
23. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan pemerintah daerah menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih atau kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas pemerintah daerah.

D. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

Pengguna Laporan Keuangan

24. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah daerah, namun tidak terbatas pada :
 - (a) masyarakat;
 - (b) para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
 - (c) pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
 - (d) pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat).

Kebutuhan Informasi

25. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, selain Dana Alokasi Umum berhubung pajak merupakan sumber utama pendapatan pemerintah daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
26. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintah daerah serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai dengan basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban bukan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan tersebut wajib disajikan.
27. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

E. ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

28. Entitas Akuntansi merupakan unit pada pemerintah daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban serta menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya. Yang termasuk entitas akuntansi Pemerintah Daerah adalah Perangkat Daerah/Unit Kerja dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
29. Entitas pelaporan adalah unit pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Entitas pelaporan pada pemerintah daerah terdiri dari satu entitas, yaitu Pemerintah Daerah itu sendiri.

F. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

- a) Relevan
- b) andal
- c) dapat dibandingkan
- d) dapat dipahami

Relevan

31. Laporan keuangan pemerintah daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.
32. Informasi yang relevan harus:
 - a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
 - b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
 - c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
 - d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

Andal

33. Informasi dalam laporan keuangan pemerintah daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:
 - a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
 - b. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;

- c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

Dapat Dibandingkan

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

Dapat Dipahami

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

G. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN

36. Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari:
- (a) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagai entitas akuntansi berupa:
 - Laporan Realisasi Anggaran;
 - Neraca;
 - Laporan Operasional;
 - Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - Catatan Atas Laporan Keuangan
 - (b) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi berupa:
 - Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
 - Neraca PPKD;
 - Laporan Arus Kas;
 - Laporan Operasional;
 - Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD;
 - (c) Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan berupa:
 - Laporan Realisasi Anggaran;
 - Laporan Perubahan SAL/SAK;
 - Neraca;
 - Laporan Operasional;

- Laporan Perubahan Ekuitas;
 - Laporan Arus Kas ; dan
 - Catatan atas Laporan Keuangan.
37. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut di atas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

Laporan Realisasi Anggaran

38. Laporan Realisasi Anggaran Perangkat Daerah/Unit Kerja, PPKD dan Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja, PPKD dan Pemerintah Daerah yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran Perangkat Daerah/Unit Kerja, PPKD dan Pemerintah daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.
39. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
- (a) Pendapatan LRA (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
 - (b) Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui pada saat terbitnya SP2B.
 - (c) Untuk pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP dan Dana BOS diakui pada saat terbitnya SP2B.
 - (d) Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
 - (e) Transfer adalah penerimaan/ pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
 - (f) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/ pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
 - (g) Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman atau hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, atau penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

40. Karena adanya perbedaan klasifikasi belanja menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2010 dengan klasifikasi belanja menurut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013, maka dilakukan mapping/konversi dari klasifikasi belanja menurut penyusunan APBD dengan klasifikasi belanja menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 yang akan dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

41. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. SAL merupakan gunggung saldo yang berasal dari akumulasi sisa lebih pembiayaan anggaran (SiLPA) tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
42. Laporan Perubahan Saldo Anggaran (LP-SAL) penyusunannya bersifat pilihan (opsional) bagi pemerintah daerah, dalam arti jika Pemda memasukkan seluruh SiLPA awal tahun ke dalam anggaran penerimaan pembiayaan APBD, maka LP-SAL tidak perlu dibuat. Akan tetapi, jika SiLPA awal tahun yang dimasukkan ke dalam anggaran penerimaan pembiayaan APBD hanya sebagian saja, maka LP-SAL perlu dibuat, karena SiLPA akhir tahun belum menunjukkan SAL akhir.

Neraca

43. Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
44. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
 - (a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/ atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
 - (b) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
 - (c) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Aset

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

46. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah.
47. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
48. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
49. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
50. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya.
51. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
52. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

Kewajiban

53. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
54. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah daerah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.
55. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
56. Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Ekuitas

57. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir laporan perubahan ekuitas

Laporan Operasional

58. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
59. Unsur yang dicakup dalam Laporan Operasional terdiri dari Pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :
- Pendapatan-LO (basis akrual) adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas yang dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak Pemerintah Daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.
 - Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja dan Pertanggungjawaban (SPJ), kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
 - Dalam hal badan layanan umum daerah, Dana Kapitasi JKN pada FKTP dan Dana BOS APBN beban diakui pada saat terbitnya SP3B.
 - Transfer penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain termasuk dana perimbangan dan bagi hasil.
 - Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan.

Laporan Arus Kas

60. Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
61. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:
- Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
 - Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Laporan Perubahan Ekuitas

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

Catatan atas Laporan Keuangan

63. Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan, serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- (a) Mengungkapkan informasi umum entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
 - (b) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro;
 - (c) Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - (d) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - (e) Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - (f) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
 - (g) Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

H. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

67. Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah daerah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

Keandalan Pengukuran

68. Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
69. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

Pengakuan Aset

70. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
71. Dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.
72. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak daerah, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, transfer, dan penerimaan pendapatan daerah lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

Pengakuan Kewajiban

73. 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.
74. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengakuan Pendapatan LO dan Pendapatan LRA

75. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.
76. Pendapatan LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.
77. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.
78. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Pengakuan Beban dan Belanja

79. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban atau terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
80. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
81. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Daerah Sumba Barat dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja dan Pertanggungjawaban (SPJ), kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
82. Karena adanya perbedaan klasifikasi belanja menurut Permendagri No. 13 tahun 2006, Permendagri No. 59 tahun 2007 dan Permendagri No. 21 tahun 2010 dengan klasifikasi belanja menurut dalam PP No. 71 tahun 2010 dan Permendagri No. 64 tahun 2013, maka dilakukan mapping/konversi dari klasifikasi belanja menurut penyusunan APBD dengan klasifikasi belanja menurut PP No. 71 tahun 2010 yang akan dilaporkan dalam laporan muka Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

I. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

83. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban.
84. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah bank sentral yang berlaku pada tanggal transaksi.

J. ASUMSI DASAR

85. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:
 - a. asumsi kemandirian entitas;

- b. asumsi kesinambungan entitas; dan
- c. asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*)

Kemandirian Entitas

- 86. Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.
- 87. Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
- 88. Entitas Pelaporan adalah pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- 89. Entitas Akuntansi adalah satuan kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan PPKD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah Perangkat Daerah/Unit Kerja dan PPKD.

Kesinambungan Entitas

- 90. Laporan keuangan Pemerintah daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

K. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

- 92. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:
 - a) basis akuntansi;
 - b) prinsip nilai perolehan;
 - c) prinsip realisasi;
 - d) prinsip substansi mengungguli formalitas;
 - e) prinsip periodisitas;
 - f) prinsip konsistensi;
 - g) prinsip pengungkapan lengkap; dan
 - h) prinsip penyajian wajar.

Basis Akuntansi

93. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas maka entitas pemerintah daerah wajib menyajikan laporan keuangan.
94. Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asling dalam bentuk jasa disajikan pula di LO. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan istilah Surplus/Defisit LO untuk menyatakan selisih antara pendapatan LO dan beban.
95. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas berarti pendapatan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Namun demikian bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasar basis akrual. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.
96. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)

97. Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.
98. Penggunaan nilai perolehan/**historis** lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

99. Ketersediaan pendapatan (basis kas) yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membayar utang dan membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud. Mengingat LRA merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran.
100. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak mendapatkan penekanan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance Over Form Principle*)

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

Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

102. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan, namun untuk Laporan Realisasi Anggaran dibuat periode bulanan, triwulanan, dan semesteran setelah selesai proses rekonsiliasi pendapatan dan belanja daerah tahun berkenaan.

Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

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

Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

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

Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

106. Laporan keuangan Pemerintah daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
107. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

L. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

108. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan Pemerintah daerah sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:
- a. Materialitas;
 - b. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
 - c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Materialitas

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

Pertimbangan Biaya dan Manfaat

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

Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

M. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

112. Pelaporan keuangan Pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:
- a. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
 - b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - c. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara;
 - d. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
 - e. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah daerah;
 - f. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
 - g. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

- h. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- k. Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan;
- l. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

LAMPIRAN I
KEBIJAKAN LAPORAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi 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.
2. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
3. 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

4. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
5. 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.
6. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Sumba Barat, sedangkan entitas akuntansi yaitu Perangkat Daerah/Unit Kerja dan PPKD dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Sumba Barat, tidak termasuk perusahaan daerah.

Basis Akuntansi

7. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual. Namun demikian, sepanjang anggaran masih disusun dan dilaksanakan dengan basis kas, Laporan Realisasi Anggaran tetap disusun dengan basis kas.

DEFINISI

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

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah serta disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

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

Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

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

Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

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

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Entitas Akuntansi adalah Perangkat Daerah/Unit Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah Perangkat Daerah/Unit Kerja dan PPKD.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

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

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus dimana kekurangan atau salah saji terjadi.

Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Otorisasi Kredit Anggaran (*allotment*) adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Rekening Kas Umum Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

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

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

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

Piutang Transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

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

Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

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

Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.

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

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/ defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan peraturan perundang-undangan.

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

11. 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.
12. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
 - b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
 - c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f) menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
13. 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.
14. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:
 - a) aset;
 - b) kewajiban;
 - c) ekuitas;
 - d) pendapatan-LRA;

- c) belanja;
 - f) transfer;
 - g) pembiayaan;
 - h) SILPA/saldo anggaran lebih;
 - i) Pendapatan-LO;
 - j) Beban; dan
 - k) arus kas.
15. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
 16. Pemerintah daerah 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

17. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas. Pimpinan entitas pelaporan adalah Bupati, pimpinan entitas akuntansi PPKD adalah PPKD dan pimpinan entitas akuntansi perangkat daerah/unit kerja adalah kepala perangkat daerah/unit kerja.
18. Penyusunan laporan keuangan entitas pelaporan dilaksanakan oleh unit kerja pada PPKD yang melaksanakan fungsi Akuntansi dan Perbendaharaan Umum.
19. Penyusunan laporan keuangan entitas akuntansi PPKD dilaksanakan oleh unit kerja pada PPKD yang melaksanakan fungsi Akuntansi.
20. Penyusunan laporan keuangan entitas akuntansi perangkat daerah/unit kerja disusun oleh Sekretaris/Kasubag. Keuangan/pejabat penatausahaan keuangan yang melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan.

KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

21. 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 (LO);
 - e) Laporan Arus Kas;
 - f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - g) Catatan atas Laporan Keuangan.
22. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum, dan Laporan Perubahan SAL yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

STRUKTUR DAN ISI

Pendahuluan

23. Pernyataan kebijakan akuntansi 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 akuntansi ini yang dapat diikuti oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.

Identifikasi Laporan Keuangan

24. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
25. 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.
26. 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 PD/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.
27. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
28. 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

29. 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 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.
30. Dalam situasi tertentu suatu entitas 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

31. 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 keuangan entitas akuntansi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, sedangkan laporan keuangan entitas pelaporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
32. Batas waktu penyampaian laporan keuangan tahunan dari entitas pelaporan kepada DPRD selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir, setelah terlebih dahulu diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

SUPLEMEN LAPORAN KEUANGAN

33. Laporan Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah dilampiri dengan Laporan Keuangan Badan Layananan Umum Daerah (BLUD) bentuk ringkas dan Laporan Keuangan Perusahaan Dacra

MATA UANG PELAPORAN

34. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah.

Laporan Realisasi Anggaran

35. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
36. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja/PPKD/ Pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
37. Laporan Realisasi Anggaran Perangkat Daerah/Unit Kerja menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LRA;
- b) Belanja;
- c) surplus/defisit;
- d) sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran PPKD dan Pemerintah Daerah 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.

38. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
39. 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.

40. Pengaturan lebih lanjut tentang Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

41. Laporan Perubahan SAL 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.

Neraca

42. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
43. Nilai ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
44. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Klasifikasi

45. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
46. Setiap entitas akuntansi dan 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.
47. Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau 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.
48. 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.

49. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
- a) kas dan setara kas;
 - b) investasi jangka pendek;
 - c) piutang;
 - d) persediaan;
 - e) investasi jangka panjang;
 - f) aset tetap;
 - g) aset lain-lain
 - h) kewajiban jangka pendek;
 - i) kewajiban jangka panjang;
 - j) ekuitas.
44. Pengaturan lebih lanjut tentang neraca dan pengungkapannya diatur dalam kebijakan akuntansi neraca.

Laporan Arus Kas

45. 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 dan disajikan oleh PPKD sebagai unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
46. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
47. Penyajian laporan arus kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

Laporan Operasional

48. Laporan Operasional 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; dan
 - e) Surplus/defisit-LO.

Laporan Perubahan Ekuitas

49. Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan keuangan pokok yang sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos:
- a) Ekuitas awal;
 - b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;

- c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
- d) Ekuitas akhir.

Catatan atas Laporan Keuangan

Struktur

- 50. 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.
 - f) daftar dan skedul.
- 51. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 52. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
- 53. 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

54. Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
- basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi kebijakan akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
 - setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
55. 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.
56. 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 dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
- Pengakuan pendapatan-LRA;
 - Pengakuan pendapatan-LO
 - Pengakuan belanja;
 - Pengakuan beban;
 - Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - Investasi;
 - Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - Kontrak-kontrak konstruksi;
 - Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - Biaya penelitian dan pengembangan;
 - Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - Dana cadangan;
 - Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
57. 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.

58. 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

59. 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 Akuntansi atas Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Saldo Anggaran Lebih adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Kabupaten Sumba 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 Perangkat Daerah, PPKD, dan Pemerintah Daerah. 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 akuntansi Laporan Realisasi Anggaran ini diterapkan dalam penyajian LRA yang disusun oleh Perangkat Daerah/BLUD, PPKD, dan Pemerintah Daerah.

MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

4. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/ defisit, dan pembiayaan dari entitas akuntansi dan/atau 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.

DEFINISI

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

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

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.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

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

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.

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.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

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

STUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

7. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
8. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
 - (a) nama Perangkat Daerah/PPKD/Pemerintah Daerah;
 - (b) Cakupan Entitas Pelaporan
 - (c) periode yang dicakup;
 - (d) mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
 - (e) satuan angka yang digunakan.

PERIODE PELAPORAN

9. Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Saldo Anggaran Lebih 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

10. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

11. Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Entitas akuntansi menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS DAN SALDO ANGGARAN LEBIH

12. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
13. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya.
14. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
15. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - (a) Pendapatan-LRA;
 - (b) Belanja;
 - (c) Transfer;
 - (d) Surplus atau defisit;
 - (e) Penerimaan pembiayaan;
 - (f) Pengeluaran pembiayaan;
 - (g) Pembiayaan neto; dan
 - (h) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)

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

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

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

19. 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.

FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

20. Ketentuan peraturan perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi/pelaporan menyajikan laporan realisasi anggaran dalam dua format yang berbeda, yaitu format sesuai dengan PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
21. Entitas akuntansi menyajikan Laporan Realisasi Anggaran dalam format sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai laporan keuangan pokok dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lampiran. Laporan Realisasi Anggaran disajikan semester dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan defisit, pembiayaan dan sisa lebih (kurang) pembiayaan daerah.
22. Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran dalam format sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai laporan keuangan pokok dan format sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lampiran.
23. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.

24. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah sesuai dengan Laporan Realisasi Anggaran Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.

Contoh Format LRA Perangkat Daerah menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA BARAT
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA.....
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

Nomor urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih/ (kurang)
1	2	3	4	5
1	PENDAPATAN			
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xxx
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	xxx	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx
2	BELANJA			
2.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	xxx	xxx	xxx
2.1.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx	xxx
2.2	BELANJA LANGSUNG			
2.2.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx
2.2.3	Belanja Modal	xxx	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/(DEFISIT)	xxx	xxx	xxx

Waikabubak, tanggal

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP

Contoh Format LRA PPKD menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010
tentang Standar Akuntansi Pemerintahan

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA BARAT
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
PPKD

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

(Dalam Rupiah)

No Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Pendapatan	xxx	xxx	xxx
1.1	Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx
1.1.1	Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx
1.1.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx
1.1.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx
1.1.2	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx
1.1.3	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx
1.2	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	xxx	xxx	xxx
1.2.1	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx
1.2.2	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx
1.2.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
1.2.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx
1.2.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx
2	Belanja	xxx	xxx	xxx
2.1	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx
2.1.1	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx
2.1.2	Belanja subsidi	xxx	xxx	xxx
2.1.3	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx
2.1.4	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx
2.1.5	Belanja Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx
2.1.6	Belanja Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx
2.1.7	Belanja Tidak Terduga	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/(DEFISIT)	xxx	xxx	xxx

3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah	xxx	xxx	xxx
3.1.1	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	xxx	xxx	xxx
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah	xxx	xxx	xxx
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang	xxx	xxx	xxx
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx
	Pembiayaan Neto	xxx	xxx	xxx
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	xxx	xxx	xxx

Waikabubak, tanggal

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP

Contoh Format LRA Perangkat Daerah menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA BARAT
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
PPKD

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

(Dalam Rupiah)

No Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	2	3	4	5
1	Pendapatan	xxx	xxx	xxx
1.1	Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx
1.1.1	Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx
1.1.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx
1.1.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/SDA	xxx	xxx	xxx
1.1.2	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx
1.1.3	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx
1.2	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	xxx	xxx	xxx
1.2.1	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx
1.2.2	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx
1.2.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
1.2.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx
1.2.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx
2	Belanja	xxx	xxx	xxx
2.1	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx
2.1.1	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx
2.1.2	Belanja subsidi	xxx	xxx	xxx
2.1.3	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx
2.1.4	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx
2.1.5	Belanja Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx
2.1.6	Belanja Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx
2.1.7	Belanja Tidak Terduga	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/(DEFISIT)	xxx	xxx	xxx

Waikabubak, tanggal

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP

Contoh Format LRA Pemerintah Daerah menurut Peraturan Pemerintah
Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA BARAT
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER...
(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1	Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.4	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.2	Transfer Pemerintah Pusat- Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.2.1	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.2.2	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.3	Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
1.4	Lain-lain Pendapatan yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.4.1	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.4.2	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
1.4.3	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
2	BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1	Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.2	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.3	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.4	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.5	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.6	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2	Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.1	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.6	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
2.3	Belanja Tidak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.3.1	Belanja Tidak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx

2.4	Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
2.4.1	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.4.2	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS / (DEFISIT)	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1	Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.1	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2	Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xxx
	PEMBIAYAN NETO	xxx	xxx	xxx	xxx
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	xxx	xxx	xxx	xxx

Waikabubak, tanggal

Bupati Sumba Barat,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

Contoh Format LRA Perangkat Daerah menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA BARAT
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER...

(Dalam Rupiah)

No Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	2	3	4	5
1	Pendapatan	xxx	xxx	xxx
1.1	Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx
1.1	Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx
1.1.1	Pendapatan pajak daerah	xxx	xxx	xxx
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx	xxx
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	xxx	xxx	xxx
1.2	Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx
1.2.1	Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx
1.2.2	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx
1.2.3	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	xxx	xxx	xxx
1.3.1	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx
1.3.2	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx
2	Belanja	xxx	xxx	xxx
2.1	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx
2.1.1	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx
2.1.2	Belanja subsidi	xxx	xxx	xxx
2.1.3	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx
2.1.4	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx
2.1.5	Belanja Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx
2.1.6	Belanja Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx
2.1.7	Belanja Tidak Terduga	xxx	xxx	xxx

	Jumlah Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	
2.2	Belanja Langsung	xxx	xxx	xxx
2.2.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx
2.2.3	Belanja Modal	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Langsung	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/(DEFISIT)	xxx	xxx	xxx
3.	Pembiayaan Daerah	xxx	xxx	xxx
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah	xxx	xxx	xxx
3.1.1	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	xxx	xxx	xxx
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah	xxx	xxx	xxx
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang	xxx	xxx	xxx
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx
	Pembiayaan Neto	xxx	xxx	xxx
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	xxx	xxx	xxx

Waikabubak, tanggal

Bupati Sumba Barat,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

KEBIJAKAN AKUNTANSI
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis akrual untuk entitas pelaporan.

STUKTUR DAN ISI LAPORAN SALDO ANGGARAN LEBIH

3. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya.
4. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih bagi pemerintah daerah sifatnya opsional, dikarenakan pada umumnya pemda memasukkan jumlah SiLPA awal tahun kedalam APBD/LRA. Dengan demikian, jika jumlah SiLPA awal tahun dimasukkan seluruhnya didalam APBD/LRA sebagai penerimaan pembiayaan, maka SiLPA akhir tahun didalam APBD/LRA sudah merupakan SAL akhir tahun.
5. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos sebagai berikut:
 - (a) Saldo Anggaran Lebih Tahun Yang Lalu
 - (b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih
 - (c) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)
 - (d) Koreksi/Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya
 - (e) Lain-lain; dan
 - (f) Saldo Anggaran Lebih Tahun Berjalan

FORMAT LAPORAN SALDO ANGGARAN LEBIH

6. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan.
7. Entitas pelaporan yang menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam catatan atas Laporan Keuangan.

8. PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan konsolidasian menyajikan format Laporan Saldo Anggaran Lebih sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan..
9. Contoh format Laporan Perubahan SAL menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.

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

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	2	3	4
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(XXX)	(XXX)
3	Subtotal (1-2)	XXX	XXX
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	XXX	XXX
5	Subtotal (3+4)	XXX	XXX
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	XXX	XXX
7	Lain-lain	XXX	XXX
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	XXX	XXX

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN OPERASIONAL

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan pernyataan standar Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional Pemerintah Daerah 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-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi Pemerintah Kabupaten Sumba Barat dalam menyusun Laporan Operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu tidak termasuk perusahaan daerah.

Manfaat Informasi Laporan Operasional

5. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
6. Pengguna laporan membutuhkan laporan operasional 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 daerah untuk menjalankan pelayanan;
 - b) mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dan perangkat daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - c) yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
 - d) mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

7. Laporan operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

DEFINISI

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

Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Bantuan Keuangan adalah beban pemerintah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

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

Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.

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

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

Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

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

Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah/pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.

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

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

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

Subsidi adalah beban pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/ lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

PERIODE PELAPORAN

9. Laporan operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:
 - (a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
 - (b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
10. 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

11. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, 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.
12. 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.
13. Struktur laporan operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - (a) Pendapatan-LO
 - (b) Beban
 - (c) Surplus/Defisit dari Operasi
 - (d) Kegiatan Non Operasional
 - (e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa
 - (f) Pos Luar Biasa
 - (g) Surplus/Defisit-LO
14. Rincian Pendapatan-LO terdiri dari:
 - a. Pendapatan Asli Daerah
 - 1) Pendapatan Pajak Daerah
 - 2) Pendapatan Retribusi Daerah
 - 3) Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
 - 4) Pendapatan Asli Daerah Lainnya
 - b. Pendapatan Transfer
 - 1) Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan
 - 2) Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya
 - 3) Transfer Pemerintah Provinsi
 - c. Lain-lain Pendapatan Yang Sah
 - 1) Pendapatan Hibah
 - 2) Pendapatan Dana Darurat
 - 3) Pendapatan Lainnya

15. Rincian Beban terdiri dari:
 - a. Beban Operasi
 - 1) Beban Pegawai
 - 2) Beban Persediaan
 - 3) Beban Jasa
 - 4) Beban Pemeliharaan
 - 5) Beban Perjalanan Dinas
 - 6) Beban Bunga
 - 7) Beban Subsidi
 - 8) Beban Hibah
 - 9) Beban Bantuan Sosial
 - 10) Beban Penyusutan
 - 11) Beban Penyisihan Piutang
 - 12) Beban Lain-lain
 - b. Beban Transfer
 - 1) Transfer Bagi Hasil Pajak
 - 2) Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
 - 3) Transfer Keuangan Lainnya
16. Rincian Surplus/Defisit dari kegiatan non operasional terdiri dari:
 - a. Surplus Penjualan Aset Non Lancar
 - b. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang
 - c. Defisit Penjualan Aset Non Lancar
 - d. Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang
 - e. Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya
17. Rincian Pos Luar Biasa terdiri dari:
 - a. Pendapatan Luar Biasa
 - b. Beban Luar Biasa
18. Pos Luar Biasa adalah Pendapatan/Beban yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering/rutin/berulang terjadi, diluar kendali/pengaruh entitas yang bersangkutan, kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi awal tahun anggaran.
19. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktifitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiscal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu dijelaskan.
20. 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 secara wajar.

21. Contoh format laporan operasional disajikan dalam ilustrasi pada lampiran kebijakan ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

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

22. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
23. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
24. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.
25. 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.
26. Saldo surplus/defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

27. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
28. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
29. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
30. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:

- (a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
- (b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

- 31. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. 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 beban.
- 32. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.
- 33. Pendapatan LO termasuk didalamnya adalah penerimaan dana dari Pemerintah Pusat/Provinsi langsung ke Perangkat Daerah atau UPTD tanpa melalui mekanisme APBD, namun demikian dalam penggunaan atas dana tersebut mempunyai pengaruh terhadap capaian kinerja Perangkat Daerah melalui program/kegiatan yang ditetapkan, sehingga penggunaan atas dana tersebut juga dinyatakan sebagai beban LO (misalnya dana BOS).

Format Laporan Operasional PD/UK

1. Contoh format Laporan Operasional PD/UK adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA BARAT
PD/UK.....
LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/ Penuruna	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)	(6)=(5)/(4)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	x	xxx	xxx	xxx
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	x	xxx	xxx	xxx
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	x x	xxx	xxx	xxx
1.1.4	Lain-lain PAD yg Sah	x	xxx	xxx	xxx
	Jumlah PAD	xx	xxx	xxx	xxx
1.2	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah				
1.2.1	Pendapatan Hibah	x	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan	xx	xxx	xxx	xxx
2	BEBAN				
2.1	Beban Pegawai	x	xxx	xxx	xxx
2.2	Beban Persediaan	x	xxx	xxx	xxx
2.3	Beban Jasa	x	xxx	xxx	xxx
2.4	Beban Pemeliharaan				
2.5	Beban Perjalanan Dinas				
2.6	Beban Hibah				
2.7	Beban Penyusutan/Amortisasi	x	xxx	xxx	xxx
2.8	Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	x	xxx	xxx	xxx
2.9	Beban Lain-lain				
	Jumlah Beban	xx	xxx	xxx	xxx
	Surplus (Defisit) dari operasi: [1]-[2]	xx	xxx	xxx	xxx
3	SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
3.1	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	x x	xxx	xxx	xxx
3.2	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	x x	xxx	xxx	xxx
3.3	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	x x	xxx	xxx	xxx
3.4	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	x x	xxx	xxx	xxx
	Jumlah surplus/defisit dari kegiatan non operasi	xx	xxx	xxx	xxx
	Surplus/Defisit LO	xx	xxx	xxx	xxx

Format Laporan Operasional PPKD

2. Contoh format Laporan Operasional PPKD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA BARAT
PPKD
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaika/ Penurunan	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)	(6)=(5)/(4)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1.3	Pendapatan dari Pengelolaan Aset Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.4	Lain-Lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah PAD	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Pendapatan Transfer				
1.2.1	Transfer Pem.Pusat- Dana Perimbangan				
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil SDA	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Pem Pusat – Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.2	Transfer Pem Pusat Lainnya				
1.2.2.1	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.2.2	Dana Alokasi Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Pem.Pusat Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.3	Transfer dari Pemda Lainnya				
1.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.3.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer dari Pemda Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.4	Bantuan Keuangan				
1.2.4.1	Transfer Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Transfer Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaika/ Penuruna n	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)	(6)=(5)/(4)
1.3	Lain-Lain Pendapatan yang Sah				
1.3.1	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3.2	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3.3.	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Lain-lain Pendpataan yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
2	BEBAN				
2.1	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.3	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
2.4	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
2.5	Beban Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.6	Beban Transfer Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
2.7	Beban Transfer Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.8	Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Beban	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus (Defisit) dari operasi: [1]-[2]	xxx	xxx	xxx	xxx
3	SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
3.1	Surplus dari Penjualan Aset Non Lacar	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
3.3	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
3.4	Defisit dari Penjualan Aset Non Lacar	xxx	xxx	xxx	xxx
3.5	Defisit Peyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
3.6	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah surplus/defisit sblm Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
4	POS LUAR BIASA				
4.1	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
4.2	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus/Defisit LO	xxx	xxx	xxx	xxx

Format Laporan Operasional Pemerintah Daerah

3. Contoh format Laporan Operasional Pemerintah Daerah (Konsolidasian) adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA BARAT
LAPORAN OPERASIONAL**

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan / Penurunan	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)	(6)=(5)/(4)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1	Pendapatan dari Pengelolaan Aset Daerah yang Dinisahkan				
1.1	Lain-lain PAD yg Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah PAD	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Pendapatan Transfer				
1.2	Transfer Pem.Pusat-Dana Perimbangan				
1.2	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Dana Bagi Hasil SDA	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Dana Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Pem Pusat – Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Transfer Pem Pusat Lainnya				
1.2	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Dana Desa Dari APBN	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Transfer dari Pemda Lainnya				
1.2	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer dari Pemda Lainnya				
1.2	Bantuan Keuangan				
1.2	Transfer Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3	Lain-Lain Pendapatan yang Sah				
1.3	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Lain-lain Pendpatan yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan / Penurunan	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)	(6)=(5)/(4)
2	BEBAN				
2.1	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.3	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
2.4	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.5	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
2.6	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.7	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.8	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
2.9	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
2.10	Beban Penyusutan/Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.11	Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx	xxx	xxx	xxx
2.12	Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
2.13	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Beban	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus (Defisit) dari operasi: [1]-[2]	xxx	xxx	xxx	xxx
3	SURPLUS (DEFISIT) DARI				
3.1	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
3.3	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
3.4	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
3.5	Defisit Peyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
3.6	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah surplus/defisit sbm Pos Luar	xxx	xxx	xxx	xxx
4	POS LUAR BIASA				
4.1	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
4.2	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus/Defisit LO	xxx	xxx	xxx	xxx

KEBIJAKAN AKUNTANSI NERACA

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian neraca untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Sumba 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 dana pada tanggal tertentu.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual yang menggambarkan posisi keuangan pada tanggal pelaporan untuk tingkat Perangkat Daerah, PPKD, dan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi ini dengan pengertian:

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

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

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.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja dan PPKD.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

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

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Laporan keuangan gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

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

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

KLASIFIKASI

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

6. 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.
7. Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau 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.
8. 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.
9. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - (a) kas dan setara kas;
 - (b) investasi jangka pendek;
 - (c) piutang;
 - (d) persediaan;
 - (e) investasi jangka panjang;
 - (f) aset tetap;
 - (g) kewajiban jangka pendek;
 - (h) kewajiban jangka panjang;
 - (i) ekuitas.
10. Pos piutang disajikan secara bruto, sedangkan akumulasi penyisihan piutang disajikan dalam pos tersendiri, sehingga dapat diketahui nilai bersih yang diperkirakan dapat ditagihkan.
11. Pos aset tetap didasarkan pada harga perolehan atau harga wajar saat perolehan yang diestimasikan, dengan asumsi dan pertimbangan yang dapat dipertanggungjawabkan, juga disajikan jumlah penyusutan aset tetap/akumulasi penyusutan aset tetap sebagai bentuk adanya penurunan kualitas atau berkurangnya masa manfaat atas aset tetap tersebut.
12. Pos aset tidak berwujud (ATB) yang termasuk dalam aset lainnya dicantumkan secara neto, yaitu nilai perolehan dikurangi dengan akumulasi amortisasinya.

13. 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. 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.
14. 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.

PENYAJIAN NERACA

15. Ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyajikan neraca dalam dua format yang berbeda, yaitu format sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
16. Neraca PD/UK dan PPKD sebagai entitas akuntansi disajikan dengan format Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011. Sedangkan neraca Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan disajikan dengan format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai laporan keuangan pokok dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 sebagai lampiran. Contoh format neraca dalam lampiran kebijakan akuntansi ini hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan laporan keuangan.
17. Penyajian laporan keuangan dari format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ke dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dilakukan melalui proses konversi yang teknisnya diatur dalam sistem dan prosedur akuntansi.

Neraca SKPD Format Permendagri Nomor 13 Tahun 2006
yang terakhir diubah dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA BARAT

NERACA PD/UK

Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

(dalam rupiah)

No	Uraian		
		20X1	20X0
1	ASET	xxx	xxx
2	ASET LANCAR	xxx	xxx
3	Kas dan Setara Kas	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di BLUD	xxx	xxx
7	Piutang	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Piutang PAD Lainnya	xxx	xxx
11	Piutang lain-lain	xxx	xxx
12	Persediaan	xxx	xxx
13	Persediaan Alat Tulis Kantor	xxx	xxx
14	Persediaan Alat Listrik	xxx	xxx
15	Persediaan Material/Bahan	xxx	xxx
16	Persediaan Benda Pos	xxx	xxx
17	Persediaan Bahan Bakar	xxx	xxx
18	Persediaan Bahan Makanan Pokok	xxx	xxx
19	Jumlah	xxx	xxx
20	ASET TETAP	xxx	xxx
21	Tanah	xxx	xxx
22	Tanah	xxx	xxx
23	Peralatan dan mesin	xxx	xxx
24	Alat-alat Berat	xxx	xxx
25	Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	xxx	xxx
26	Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	xxx	xxx
27	Alat-alat Angkutan di Air Bermotor	xxx	xxx
28	Alat-alat Angkutan di Air Tidak Bermotor	xxx	xxx
29	Alat-alat Angkutan Udara	xxx	xxx
30	Alat-alat Bengkel	xxx	xxx
31	Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan	xxx	xxx
32	Peralatan Kantor	xxx	xxx
33	Perlengkapan Kantor	xxx	xxx
34	Komputer	xxx	xxx
35	Meubelair	xxx	xxx
36	Peralatan Dapur	xxx	xxx
37	Penghias Ruangan Rumah Tangga	xxx	xxx
38	Alat-alat Studio	xxx	xxx
39	Alat-alat Komunikasi	xxx	xxx
40	Alat-alat Ukur	xxx	xxx
41	Alat-alat Kedokteran	xxx	xxx
42	Alat-alat Laboratorium	xxx	xxx
43	Alat-alat Persenjataan/Keamanan	xxx	xxx
44	Gedung dan bangunan	xxx	xxx
45	Gedung Kantor	xxx	xxx
46	Gedung Rumah Jabatan	xxx	xxx
47	Gedung Rumah Dinas	xxx	xxx

No	Uraian		
		20X1	20X0
48	Gedung Gudang	xxx	xxx
49	Bangunan Bersejarah	xxx	xxx
50	Bangunan Monumen	xxx	xxx
51	Tugu Peringatan	xxx	xxx
52	Jalan, Jaringan, dan Instalasi	xxx	xxx
53	Jalan	xxx	xxx
54	Jembatan	xxx	xxx
55	Jaringan Air	xxx	xxx
56	Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota	xxx	xxx
57	Instalasi Listrik dan Telepon	xxx	xxx
58	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
59	Buku dan Kepustakaan	xxx	xxx
60	Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan	xxx	xxx
61	Hewan/Ternak dan Tanaman	xxx	xxx
62	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
63	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
64	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
65	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	xxx
66	Jumlah	xxx	xxx
67	ASET LAINNYA	xxx	xxx
68	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	xxx	xxx
69	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
70	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
71	Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
72	Aset Lain-lain	xxx	xxx
73	Jumlah	xxx	xxx
74	JUMLAH ASET	xxx	xxx
75	KEWAJIBAN	xxx	xxx
76	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	xxx	xxx
77	Utang Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx
78	Utang Bunga	xxx	xxx
79	Utang Pajak	xxx	xxx
80	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
81	Pendapatan Diterima Di Muka	xxx	xxx
82	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
83	Jumlah	xxx	xxx
84	EKUITAS	xxx	xxx
85	Ekuitas	xxx	xxx
86	Ekuitas untuk Dikonsolidasikan	xxx	xxx
87	Jumlah	xxx	xxx
88	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA BARAT
NERACA PPKD
Per 31 Desember 20X1 dan Tahun 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian		
	20X1	20X0
ASET	Xxx	xxx
ASET LANCAR	Xxx	xxx
Kas	Xxx	xxx
Kas di Kas Daerah	Xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	Xxx	xxx
Investasi dalam Saham	Xxx	xxx
Investasi dalam Obligasi	Xxx	xxx
Piutang	Xxx	xxx
Piutang Dana Bagi Hasil	Xxx	xxx
Piutang Dana Alokasi Umum	Xxx	xxx
Piutang Dana Alokasi Khusus	Xxx	xxx
Piutang Lain-Lain	Xxx	xxx
R/K SKPD.....	Xxx	xxx
Jumlah	Xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG	Xxx	xxx
Investasi Non Permanen	Xxx	xxx
Pinjaman kepada Perusahaan Negara	Xxx	xxx
Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	Xxx	xxx
Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	Xxx	xxx
Piutang/Investasi Dana Bergulir	Xxx	xxx
Investasi Non Permanen Lainnya	Xxx	xxx
Investasi Permanen	Xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	Xxx	xxx
Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan	Xxx	xxx
Penyertaan Modal Perusahaan Patungan	Xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	Xxx	xxx
Jumlah	Xxx	xxx
ASET TETAP	Xxx	xxx
Tanah	Xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	Xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	Xxx	xxx
Jalan, Jaringan dan Instalasi	Xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	Xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	Xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	Xxx	xxx
Jumlah	Xxx	xxx
ASET LAINNYA	Xxx	xxx
Tagihan Penjualan Angsuran	Xxx	xxx
Tagihan Tuntutan Gaji Kerugian Daerah	Xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	Xxx	xxx

Uraian		
	20X1	20X0
Aset Lain-lain	XXX	XXX
Jumlah	XXXX	XXXX
JUMLAH ASET	XXXX	XXXX
KEWAJIBAN	XXXX	XXXX
Kewajiban Jangka Pendek	XXXX	XXXX
Utang Perhitungan Pihak Ketiga	XXX	XXX
Utang Bunga	XXX	XXX
Utang Pajak	XXX	XXX
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
Pendapatan Diterima di Muka	XXX	XXX
Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX
Utang Dalam Negeri	XXX	XXX
Utang Luar Negeri	XXX	XXX
Jumlah	XXXX	XXXX
EKUITAS	XXXX	XXXX
Ekuitas	XXX	XXX
Ekuitas untuk Dikonsolidasikan	XXX	XXX
Jumlah	XXXX	XXXX
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	XXXX	XXXX

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA BARAT
NERACA

Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	Xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	Xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	Xxx	xxx
Kas di BLUD	Xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	Xxx	xxx
Piutang Pajak	Xxx	xxx
Piutang Retribusi dan PAD lainnya	Xxx	xxx
Piutang Dana Perimbangan	Xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	Xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	Xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	Xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan	Xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	Xxx	xxx
Piutang Lainnya	Xxx	xxx
Persediaan	Xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	Xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen	Xxx	xxx
Pinjaman kepada Perusahaan Negara	Xxx	xxx
Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	Xxx	xxx
Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	Xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	Xxx	xxx
Investasi Non Permanen Lainnya	Xxx	xxx
Investasi Permanen	Xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	Xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	Xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	Xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	Xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	Xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	Xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	Xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	Xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	Xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	Xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	Xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	Xxx	xxx
Tuntutan Perbendaharaan	Xxx	xxx
Tuntutan Gaji Rugi	Xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	Xxx	xxx
Aset Lain-lain	Xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	Xxx	xxx
JUMLAH ASET	Xxx	xxx

Uraian	20X1	20X0
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	xxx	xxx
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
Utang dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
EKUITAS	xxx	xxx
EKUITAS	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

Lampiran II. 3-4
Neraca Pemerintah Daerah Format Permendagri No. 13/2006
yang terakhir diubah dengan Permendagri 21/Tahun 2011

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA BARAT
NERACA

Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

(dalam rupiah)

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
ASET				
ASET LANCAR				
Kas dan Setara Kas	xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xxx
Setara Kas	xxx	xxx	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx	xxx	xxx
Investasi dalam Deposito	xxx	xxx	xxx	xxx
Investasi dalam Saham	xxx	xxx	xxx	xxx
Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
Piutang lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Persediaan Alat Tulis Kantor	xxx	xxx	xxx	xxx
Persediaan Alat Listrik	xxx	xxx	xxx	xxx
Persediaan Material/Bahan	xxx	xxx	xxx	xxx
Persediaan Benda Pos	xxx	xxx	xxx	xxx
Persediaan Bahan Bakar	xxx	xxx	xxx	xxx
Persediaan Bahan Makanan Pokok	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx	xxx	xxx
ASET TETAP				
Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
Tanah	xxx	xxx	xxx	Xxx
Peralatan dan mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Alat-alat Berat	xxx	xxx	xxx	Xxx
Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	xxx	xxx	xxx	xxx
Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	xxx	xxx	xxx	xxx
Alat-alat Angkutan di Air Bermotor	xxx	xxx	xxx	xxx
Alat-alat Angkutan di Air Tidak Bermotor	xxx	xxx	xxx	xxx
Alat-alat Angkutan Udara	xxx	xxx	xxx	xxx
Alat-alat Bengkel	xxx	xxx	xxx	xxx
Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan	xxx	xxx	xxx	xxx
Peralatan Kantor	xxx	xxx	xxx	xxx
Perlengkapan Kantor	xxx	xxx	xxx	xxx
Komputer	xxx	xxx	xxx	xxx
Meubelair	xxx	xxx	xxx	xxx
Peralatan Dapur	xxx	xxx	xxx	xxx
Penghias Ruangan Rumah Tangga	xxx	xxx	xxx	xxx
Alat-alat Studio	xxx	xxx	xxx	xxx
Alat-alat Komunikasi	xxx	xxx	xxx	xxx
Alat-alat Ukur	xxx	xxx	xxx	xxx
Alat-alat Kedokteran	xxx	xxx	xxx	xxx
Alat-alat Laboratorium	xxx	xxx	xxx	xxx
Alat-alat Persenjataan/Keamanan	xxx	xxx	xxx	xxx
Gedung dan bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Gedung Kantor	xxx	xxx	xxx	xxx
Gedung Rumah Jabatan	xxx	xxx	xxx	xxx

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
Gedung Rumah Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
Gedung Gudang	xxx	xxx	xxx	xxx
Bangunan Bersejarah	xxx	xxx	xxx	xxx
Bangunan Monumen	xxx	xxx	xxx	xxx
Tugu Peringatan	xxx	xxx	xxx	xxx
Jalan, Jaringan, dan Instalasi	xxx	xxx	xxx	xxx
Jalan	xxx	xxx	xxx	xxx
Jembatan	xxx	xxx	xxx	xxx
Jaringan Air	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota	xxx	xxx	xxx	xxx
Instalasi Listrik dan Telepon	xxx	xxx	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Buku dan Kepustakaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Hewan/Ternak dan Tanaman	xxx	xxx	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx	xxx	xxx
DANA CADANGAN	xxx	xxx	xxx	xxx
ASET LAINNYA				
Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	xxx	xxx	xxx	xxx
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx	xxx	xxx
Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx	xxx	xxx
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Utang Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Di Muka	xxx	xxx	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx	xxx	xxx
EKUITAS				
EKUITAS	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx	xxx	xxx

KEBIJAKAN AKUNTANSI

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi pada Laporan Perubahan Ekuitas adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis akrual untuk Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan.
3. Pernyataan Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, termasuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), tidak termasuk Perusahaan Daerah.

STRUKTUR DAN ISI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

4. Unsur-unsur yang disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas sekurang-kurangnya adalah:
 - 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 (jika ada);
 - 2) Koreksi nilai piutang (jika ada);
 - 3) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap (jika ada);
 - 4) Selisih revaluasi nilai aset lainnya (jika ada);
 - 5) Koreksi nilai beban dibayar dimuka (jika ada);
 - 6) Selisih revaluasi investasi non permanen (jika ada);
 - 7) Selisih revaluasi investasi permanen (jika ada);
 - 8) Koreksi nilai dana cadangan (jika ada);

- 9) Koreksi nilai utang (jika ada);
 - 10) Lain-lain.
- d. Kewajiban untuk dikonsolidasikan (khusus untuk Laporan Perubahan Ekuitas Perangkat Daerah/Unit Kerja);
 - e. Ekuitas akhir.
5. Ekuitas awal didasarkan pada angka Neraca per akhir periode sebelumnya, Surplus/defisit LO pada periode berkenaan didasarkan pada Laporan Operasional entitas Pelaporan dan entitas Akuntansi dan untuk ekuitas akhir harus sama dengan ekuitas akhir dalam Neraca baik pada entitas pelaporan maupun entitas akuntansi per akhir periode bersangkutan.

PENYAJIAN DAN FORMAT LAPORAN

6. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas disajikan dalam ilustrasi pada lampiran kebijakan ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA BARAT
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

Waikabubak, tanggal

BUPATI SUMBA BARAT

(tanda tangan)

(nama lengkap)

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN ARUS KAS

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan 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 dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

Ruang Lingkup

3. Pemerintah daerah 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.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas Pemerintah Daerah yang disusun oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah.

Manfaat Informasi Arus Kas

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

Definisi

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

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

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah **selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris.**

Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.

Aktivitas investasi aset nonkeuangan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset nonkeuangan lainnya.

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.

Aktivitas nonanggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah.

Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

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

Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemda.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

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

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.

Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.

Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Kas dan Setara Kas

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

ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

11. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau satuan organisasi lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah daerah.

12. Entitas yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
13. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum daerah.

PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

14. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris.
15. 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.
16. 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 akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan dalam aktivitas investasi.
17. Dalam hal entitas pemerintah daerah masih membukukan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas berdasarkan akun pelaksanaan anggaran, maka laporan arus kas dapat disajikan mengacu pada akun-akun pelaksanaan anggaran tersebut.
18. Yang dimaksud akun pelaksanaan anggaran adalah akun yang berhubungan dengan pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan yang dalam Laporan Arus Kas dikelompokkan menjadi aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris.
19. Contoh format laporan arus kas disajikan dalam Lampiran Kebijakan Akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.

Aktivitas Operasi

20. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya dimasa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
21. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain
 - (a) Penerimaan Pendapatan Asli Daerah;
 - (b) Penerimaan Pendapatan Transfer;

- (c) Penerimaan Lain-lain Pendapatan Yang Sah
22. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
- (a) Belanja Pegawai;
 - (b) Belanja Barang;
 - (c) Bunga;
 - (d) Subsidi;
 - (e) Hibah;
 - (f) Bantuan Sosial
 - (g) Belanja Lain-lain/Tak Terduga; dan
 - (h) Belanja Transfer.
23. Jika suatu entitas mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
24. 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

25. 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.
26. 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
27. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
- (a) Perolehan Aset Tetap;
 - (b) Perolehan Aset Lainnya.
 - (c) Pembentukan Dana Cadangan
 - (d) Penyertaan Modal Pemerintah
 - (e) Pengeluaran Investasi Non Permanen**
 - (f) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas

Aktivitas Pendanaan

28. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
29. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - (a) Penerimaan Utang Luar Negeri;
 - (b) Penerimaan dari Utang Obligasi;
 - (c) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah;
 - (d) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara;
30. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain
 - (a) Pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
 - (b) Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
 - (c) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada pemerintah daerah;
 - (d) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada perusahaan Negara.

Aktivitas Transitoris

31. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
32. 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 penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) seperti uang potongan iuran askes, iuran taspen pegawai, potongan PPh/PPN, 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. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.
33. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
34. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK seperti penyetoran uang potongan iuran askes, iuran taspen pegawai, penyetoran potongan PPh/PPN dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PEMBIAYAAN DAN TRANSITORIS

35. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pembiayaan dan transitoris.
36. Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara :
 - (a) **Metode langsung**, dalam metode ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

- (b) **Metode tidak langsung**, dalam metode ini surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional non kas, penangguhan (deferral) atau pengakuan (akrual) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.
37. Penggunaan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi memiliki keuntungan 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

38. 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

39. 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 bank sentral pada tanggal transaksi.
40. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs bank sentral pada tanggal transaksi.
41. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

BUNGA DAN BAGIAN LABA

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

43. 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.
44. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
45. 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.

INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN

46. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
47. Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya.
48. Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas pembiayaan.

PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA

49. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan.
50. 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.
51. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
52. 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.

TRANSAKSI BUKAN KAS

53. Transaksi investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
54. 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

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

PENGUNGKAPAN LAINNYA

56. 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.
57. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

Pemerintah Kabupaten Sumba Barat
Laporan Arus Kas
Untuk Tahun Anggaran yang Berakhir 31 Desember 20X1 dan 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Kas Masuk		
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
6	Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX
7	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
8	Dana Bagi Hasil Sumber Alam	XXX	XXX
9	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
10	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
11	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX
12	Dana Penyesuaian	XXX	XXX
13	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
14	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX
15	Pendapatan Hibah	XXX	XXX
16	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX
17	Jumlah Arus Kas Masuk (2 s/d16)	XXX	XXX
18	Arus Kas Keluar		
19	Belanja Pegawai	XXX	XXX
20	Belanja Barang	XXX	XXX
21	Bunga	XXX	XXX
22	Subsidi	XXX	XXX
23	Hibah	XXX	XXX
24	Bantuan Sosial	XXX	XXX
25	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX
26	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
27	Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX
28	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
29	Jumlah Arus Kas Keluar (19 s/d 28)	XXX	XXX
30	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (17-29)	XXX	XXX
31	Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Non Keuangan		
32	Arus Kas Masuk		
33	Pendapatan Penjualan Tanah	XXX	XXX
34	Pendapatan Penjualan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
35	Pendapatan Penjualan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
36	Pendapatan penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
37	Pendapatan Penjualan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
38	Pendapatan Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
39	Jumlah Arus Kas Masuk (33 s/d 38)	XXX	XXX
40	Arus Kas Keluar		
41	Belanja Tanah	XXX	XXX
42	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
43	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
44	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
45	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
46	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX
47	Jumlah Arus Kas Keluar (41 s/d 46)	XXX	XXX

NO	URAIAN	20X1	20X0
48	Arus Kas Bersih dari Investasi Aset Non Keuangan (39-47)	XXX	XXX
49	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
50	Arus Kas Masuk		
51	Pencairan dana Cadangan	XXX	XXX
52	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
53	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
54	Pinjaman Dalam Negeri - pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
55	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
56	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Non Bank	XXX	XXX
57	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
58	Penerimaan kembali Pinjaman Perusahaan Daerah	XXX	XXX
59	Penerimaan kembali Pinjaman Perusahaan Negara	XXX	XXX
60	Jumlah Arus Kas Masuk (51 s/d 59)	XXX	XXX
61	Arus Kas Keluar		
62	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
63	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
64	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
65	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
66	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
67	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Non Bank	XXX	XXX
68	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
69	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
70	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
71	Jumlah Arus Kas Keluar (62 s/d 70)	XXX	XXX
72	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan (60-72)	XXX	XXX
73	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
74	Arus Kas Masuk		
75	Penerimaan PFK	XXX	XXX
76	Jumlah Arus Kas Masuk	XXX	XXX
77	Arus Kas Keluar		
78	Pengeluaran PFK	XXX	XXX
79	Jumlah Arus Kas Keluar	XXX	XXX
80	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (76-79)	XXX	XXX
81	Kenaikan /Penurunan Kas (30+48+72+80)	XXX	XXX
82	Saldo Awal Kas di BUD, BLUD, dan Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
83	Saldo Akhir Kas di BUD, BLUD, dan Kas di Bendahara Pengeluaran (81+82)	XXX	XXX
	Saldo Kas di neraca terdiri dari :		
84	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
		XXX	XXX
85	Kas di Bendahara Pengeluaran		
86	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
87	Kas BLUD	XXX	XXX
	Jumlah Saldo Kas di Neraca (84 s/d 87)	XXX	XXX

KEBIJAKAN AKUNTANSI

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi ini untuk mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan .

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
2. 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.
3. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Perangkat Daerah/Unit Kerja/PPKD dan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

DEFINISI

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

4. Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
6. 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.
7. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemda.

8. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
9. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
10. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
11. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
12. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
13. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
14. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali
15. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
16. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban
17. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
18. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali, dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

19. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung Saldo Anggaran Lebih yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
20. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
21. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

KETENTUAN UMUM

22. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
23. 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.
24. 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.
25. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

STRUKTUR DAN ISI

26. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan SAL, Laporan Operasional, laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
27. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian

informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

28. 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.
29. 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.
30. 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

31. Catatan Atas Laporan Keuangan Harus Mengungkapkan Informasi Yang Merupakan Gambaran Entitas Secara Umum.
32. 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.

33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. 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.
38. 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.

39. 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

40. 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.
41. 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.
42. 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

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

Asumsi Dasar Akuntansi

44. 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.
45. 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*).
46. 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.

47. 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.
48. 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.
49. Pernyataan penggunaan basis akuntansi semestinya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Kebijakan Akuntansi

50. 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.
51. 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

52. 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.

53. 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
54. 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.
55. 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
 - c) prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - d) investasi;
 - e) pengakuan dan penghentian / penghapusan aset berwujud/ tidak berwujud;
 - f) kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - g) penyusutan;
 - h) persediaan;
 - i) penjabaran mata uang asing.
56. 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.
57. 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.

58. 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.
59. 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

60. 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.
61. 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.
62. 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.
63. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-I.O 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.
64. 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.
65. 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.
66. 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

67. 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.
68. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang

lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.

69. 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

70. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
71. 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.
72. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

Susunan

73. 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.
74. Contoh format catatan atas laporan keuangan sebagaimana terlampir dalam kebijakan akuntansi ini.

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA BARAT
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA

PENDAHULUAN		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan
Bab II	Gambaran Umum, Ekonomi makro dan kebijakan keuangan	
	2.1	Ekonomi Makro
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Pencapaian Target Kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja Keuangan Perangkat Daerah/Unit Kerja	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja APBD
	3.2	Hambatan dan kendala
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi/entitas pelaporan
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada Perangkat Daerah/Unit Kerja
Bab V	Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan Perangkat Daerah/Unit Kerja	
	5.1	LRA
	5.1.1	Pendapatan-LRA
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Transfer
	5.1.4	Pembiayaan
	5.1.5	Silpa/Sikpa
	5.2	LO
	5.2.1	Pendapatan-LO
	5.2.1	Beban
	5.2.3	Kegiatan Non Operasional
	5.2.4	Pos Luar Biasa
	5.3	Laporan Perubahan Ekuitas
	5.1.8	Perubahan Ekuitas

	5.4	Neraca	
		5.1.9	Aset
		5.1.10	Kewajiban
		5.1.11	Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan Perangkat Daerah/Unit Kerja		
Bab VII	Penutup		

LAMPIRAN II
KEBIJAKAN AKUN

AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi Kas dan Setara Kas ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran dan pengungkapan kas dan setara kas di Neraca entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi, termasuk BLUD tetapi tidak termasuk Perusahaan Daerah.

Definisi

3. Kas adalah saldo bank dan uang tunai yang dikuasai Bendahara Umum Daerah, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran pada Perangkat Daerah/Unit Kerja, Badan Layanan Umum Daerah, Bendahara Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yang setiap saat digunakan untuk membiayai Kegiatan Pemerintah Daerah.
4. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD)/Uang Persediaan (UP) yang belum dipertanggungjawabkan hingga tanggal neraca.
5. Saldo simpanan di bank yang dapat dikategorikan sebagai kas adalah saldo simpanan atau rekening di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
6. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuit yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Instrument yang dapat diklasifikasikan sebagai setara kas meliputi:
 - a. Deposito berjangka yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal penempatan serta tidak dijaminan;
 - b. Instrument pasar uang yang diperoleh dan akan dicairkan dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan; dan
 - c. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuit atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

7. Kas dan setara kas yang telah ditentukan penggunaannya atau tidak dapat digunakan secara bebas dan telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah terkait dengan peruntukannya (misalnya dana cadangan) tidak diklasifikasikan dalam kas atau setara kas.

8. Klasifikasi investasi sesuai dengan Bagan Akun Standar.

B. PENGAKUAN

9. Kas diakui pada saat diterima oleh Bendahara Umum Daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Badan Layanan Umum Daerah dan Bendahara Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN).

C. PENGUKURAN

10. Kas dan Setara Kas dicatat sebesar nilai nominal.

11. Kas dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

D. PENGUNGKAPAN

12. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan kas dan setara kas antara lain:

- a. Saldo Kas di Kas Daerah;
- b. Saldo Kas di Bendahara Penerimaan;
- c. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran;
- d. Saldo Kas di Badan Layanan Umum Daerah;
- e. Saldo Kas di Bendahara Dana Kapitasi JKN pada setiap FKTP (Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama) milik Pemerintah Daerah; dan
- f. Saldo kas di Bendahara Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

13. Kas dan Setara Kas baik yang ada di Kas Daerah, di Bendahara Penerimaan, di Bendahara Pengeluaran maupun di Badan Layanan Umum Daerah, Bendahara Dana Kapitasi (JKN) pada setiap FKTP milik Pemerintah serta Bendahara BOS diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

14. Saldo kas tunai di Bendahara Pengeluaran, BLUD, Bendahara Dana Kapitasi (JKN) dan Bendahara BOS batas maksimal sebesar Rp5.000.000,00 (Lima Juta Rupiah) yang disimpan dalam brandkas dan dapat digunakan untuk membiayai program/kegiatan, sedangkan pengeluaran yang melebihi batas maksimal kas di tangan bendahara dapat dilakukan pemindahbukuan ke rekening pihak ketiga.

15. Dalam saldo kas juga termasuk penerimaan yang harus disetorkan kepada pihak ketiga berupa Utang PFK (Perhitungan Pihak Ketiga). Oleh karena itu jurnal untuk utang PFK disatukan dalam jurnal Kas Daerah.

16. 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, pendanaan dan transitoris.

17. Kas Lainnya di bendahara pengeluaran merupakan kas selain yang berasal dari uang persediaan yang terdapat pada rekening perangkat daerah/unit kerja, JKN dan BOS seperti jasa giro, pungutan pajak, pengembalian belanja yang belum disetor ke RKUD dan belanja yang sudah dicairkan akan tetapi belum dibayarkan kepada pihak ketiga yang dikelola oleh bendahara pengeluaran. Perlakukan akuntansi untuk kas lainnya di bendahara pengeluaran sebagai berikut :

No	Kondisi	Pasangan jurnal
1.	Kas Lainnya berupa bunga, jasa giro yang belum disetor ke kas daerah	Pendapatan jasa giro
2.	Kas Lainnya berupa pungutan pajak oleh bendahara pengeluaran tetapi belum di setor ke kas negara/kas daerah	Utang paja bendahara pengeluaran yang belum disetor
3.	Kas Lainnya berupa utang pihak ketiga yang belum diserahkan	Utang kepada pihak ketiga

18. Kas Lainnya dari hibah dapat berupa kas hibah dari pemberi hibah baik yang belum dilakukan pengesahan maupun yang telah disahkan pada tanggal pelaporan. Oleh karena itu perlakuan akuntansi atas saldo yang terdapat pada rekening perangkat daerah/unit kerja dapat diakui sebagai kas lainnya.
19. Penerimaan kas lainnya adalah penerimaan kas yang tidak mempengaruhi pendapatan dan penerimaan pembiayaan antara lain penerimaan PFK, transaksi retur belanja, pengembalian belanja dan penjualan aset tetap.

E. PERLAKUAN KHUSUS

20. Dalam hal terjadi pemindahbukuan/transfer/kiriman uang sari satu rekening pemerintah ke rekening pemerintah lainnya yang terjadi pada akhir periode pelaporan, namun rekening yang dituju belum menerima kas dimaksud dan baru diterima pada awal periode pelaporan berikutnya, maka saldo kas yang diipindahbukukan/ditransfer/dikirim tersebut disajikan sebagai kas dalam Transito.
21. Dalam hal terjadi kerugian negara akibat hilangnya kas di bendahara pengeluaran, maka atas kas yang hilang dapat dilakukan reklasifikasi menjadi piutang Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi sepanjang diyakini dapat dibayarkan/dapat ditagih.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
4. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Daerah tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

5. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diharapkan dapat diterima pemerintah dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
6. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
7. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya
8. Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

PIUTANG BERDASARKAN PUNGUTAN PENDAPATAN DAERAH

9. Jenis Piutang berdasarkan pungutan Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. Piutang Pajak;
 - b. Piutang Retribusi;
 - c. Piutang Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan
 - d. Piutang Lain-lain PAD yang sah; dan
 - e. Piutang Dana Transfer.

Piutang Pajak

10. Piutang Pajak adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan. Sesuai kewenangannya jenis pajak yang dipungut oleh Pemerintah Kabupaten Sumba Barat, yaitu antara lain:
- a. Pajak Hotel;
 - b. Pajak Restoran;
 - c. Pajak Hiburan;
 - d. Pajak Reklame;
 - e. Pajak Penerangan Jalan;
 - f. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
 - g. Pajak Parkir;
 - h. Pajak Air Tanah;
 - i. Pajak Sarang Burung Walet;
 - j. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; dan
 - k. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

Piutang Retribusi

11. Retribusi dipungut oleh pemerintah daerah karena pemberian izin atau jasa kepada orang pribadi atau badan. Berdasarkan ketentuan perundangan dan Peraturan tentang Pajak dan Retribusi Daerah, jenis retribusi daerah berdasarkan objeknya, antara lain:
- a. Jasa Umum;
 - b. Jasa Usaha; dan
 - c. Perizinan Tertentu

Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya

12. Piutang PAD lainnya dapat terdiri dari hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti bagian laba BUMD dan lain-lain PAD seperti bunga, penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya, tuntutan ganti rugi, denda, penggunaan aset/pemberian jasa pemda dan sebagainya. PAD lainnya ini pada umumnya berasal dari hasil perikatan.

Piutang Lain-lain PAD yang sah

13. Piutang Lain-lain PAD yang sah terdiri dari piutang denda pajak dan denda retribusi yang dihitung berdasarkan tanggal laporan SPTPD dan tanggal jatuh tempo SKRD/SKPD.

Piutang Dana Transfer

14. Piutang PAD lainnya dapat terdiri dari Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam, Piutang Dana Alokasi Umum (DAU), Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK), Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus) dan Piutang Transfer lainnya yang besarnya telah ditetapkan dengan peraturan perundangan.

B. PENGAKUAN

15. Pengakuan Piutang Berdasarkan Pungutan

Untuk dapat diakui sebagai piutang berdasarkan pungutan, harus dipenuhi kriteria:

- a. Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
- b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

16. Pencatatan pengakuan piutang pada prinsipnya dapat dilakukan dengan salah satu dari dua cara berikut:

- a. pengakuan piutang dicatat (bertambah) pada setiap kali timbulnya hak tagih pemda berdasarkan peraturan/dokumen yang sah, dan berkurang pada setiap kali diterima pembayarannya; atau
- b. pengakuan piutang hanya dicatat sekali pada akhir tahun saja, yaitu sebesar selisih kurang antara jumlah keseluruhan hak tagih pemda berdasarkan peraturan/dokumen yang sah selama tahun berjalan dibandingkan dengan jumlah pembayarannya yang telah diterima selama tahun yang bersangkutan.

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

- a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
- b. jumlah piutang dapat diukur;

18. Piutang Pajak Daerah diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan:

- a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang dibayar;
- b. Dalam hal pajak daerah bersifat self assesment, setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang sesuai dengan penghitungannya sendiri yang didasarkan pada ketentuan Perda tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

19. Pajak terutang adalah sebesar pajak yang harus dibayar dan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang wajib disampaikan oleh WP ke instansi terkait yang melakukan pengelolaan pajak daerah.

20. Pendapatan yang telah memenuhi persyaratan untuk diakui sebagai pendapatan, namun ketetapan kurang bayar dan penagihan akan ditentukan beberapa waktu kemudian maka pendapatan tersebut dapat diakui sebagai piutang. Penetapan perhitungan taksiran pendapatan dimaksud harus didukung oleh bukti-bukti yang kuat, dan limit waktu pelunasan tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya.
21. Terhadap piutang yang penagihannya diserahkan kepada PUPN maka piutang tersebut tetap diakui oleh entitas yang memiliki piutang, berarti tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut. Akuntansi menyisihkan 100% terhadap piutang yang diserahkan ke PUPN tersebut.
22. Piutang Retribusi Daerah diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang dibayar dari yang telah ditetapkan.
23. Piutang Pendapatan lain-lain yang sah diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan Bukti Dokumen Perikatan, Perjanjian atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang dibayar dari yang telah ditetapkan.
24. Piutang Dana Transfer - Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
25. Piutang Dana Transfer - Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
26. Piutang Dana Transfer - Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
27. Piutang Dana Transfer - Dana Otonomi Khusus (Otsus) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
28. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
 - a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi belum menyalurkan seluruh pembayarannya yang besarnya ditetapkan dengan peraturan perundangan atau dokumen yang dipersamakan, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;

- b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
29. Dana Dana Transfer - Bagi Hasil (DBH) terdiri dari bagi hasil pajak dan sumber daya alam, yang diberikan baik oleh Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah maupun dari pemerintah provinsi ke pemerintah kabupaten. Piutang DBH dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
30. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
31. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi Pemerintah Daerah penerima yang bersangkutan. 28.
32. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
33. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/ SKP2K/ SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

C. PENGUKURAN

34. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:

- a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang telah diterbitkan atau SPTPD yang telah diterima; atau
 - b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
 - c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
 - d. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
35. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
- a. Pemberian pinjaman
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
 - b. Penjualan
Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
 - c. Kemitraan
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
 - d. Pemberian fasilitas/jasa
Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

36. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
- Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
 - Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten;
 - Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
 - Dana Transfer lainnya disajikan sebesar nilai yang menurut ketentuan perundangan harus ditransfer baik dari pemerintah pusat maupun provinsi ke pemerintah Kabupaten.
37. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
- Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
 - Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.
38. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
39. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
40. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
- Kualitas Piutang Lancar;
 - Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - Kualitas Piutang Diragukan;
 - Kualitas Piutang Macet.
41. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
- Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
 - Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).
42. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- Kualitas lancar, dengan kriteria:

- 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau;
 - 2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - 5) Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - 6) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
- 1) Umur piutang 1 tahun sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - 2) Apabila Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 5) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
- 1) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 5) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
- 1) Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
 - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - 5) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
43. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
- 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - 2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - 5) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
- 1) Umur piutang 1 tahun sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau

- 3) Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
- 1) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
- 1) Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
 - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - 5) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*)
44. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
- a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
 - b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 bulan sampai dengan 3 bulan;
 - c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 bulan sampai dengan 12 bulan;
 - d. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.
45. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - b. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - c. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
 - d. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.
46. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:

No	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
a	Lancar	0,5 %
b	Kurang Lancar	10 %
c	Diragukan	50 %
d	Macet	100 %

D. PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH

47. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:
- a. Kualitas Lancar sebesar 0,5 % (nol koma lima persen);
 - b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10 % (sepuluh persen) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c. Kualitas Diragukan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. Kualitas Macet 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
48. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:
- a. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
 - b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10 % (sepuluh persen) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c. Kualitas Diragukan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
49. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:
- a. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
 - b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10 % (sepuluh persen) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c. Kualitas Diragukan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
50. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak selain Retribusi, ditetapkan sebesar:
- a. 0,5 % (nol koma lima persen) dari Piutang dengan kualitas lancar;
 - b. 10 % (sepuluh persen) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);

- c. 50 % (lima puluh persen) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
51. Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan.
 52. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
 53. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

E. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

54. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
55. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
56. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
57. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
58. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan
59. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya, yang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:

- a) Piutang melampaui batas umur (kadaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet; dan/atau
 - b) Debitur tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
 - c) Debitur mengalami musibah (*force majeure*); dan/atau
 - d) Debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris ,atau ahli waris tidak dapat ditemukan beerdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - e) Debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
 - f) Debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
 - g) Debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena:
 - (1) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - (2) Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang dan/atau
 - h) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan sebagainya berdarkan surat keterangan/ pernyataan Bupati; dan/atau
 - i) Obyek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
60. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
61. Perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang dan akun penyisihan piutang tak tertagih.
62. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :
- a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.

- b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
 - c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
63. Penghapus tagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
64. Penghapus tagihan 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 penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapus tagihan berdasarkan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan,
65. Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5.000.000.000 (lima milyar) oleh Bupati, sedangkan kewenangan diatas Rp5.000.000.000 (lima milyar) oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.
66. Kriteria Penghapus tagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
- a. Penghapus tagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
 - b. Penghapus tagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - c. Penghapus tagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - d. Penghapus tagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.

- e. Penghapus tagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
- f. Penghapus tagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industry (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
- g. Penghapus tagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write off*) masuk *eskrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin kan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomtabel*.

F. PENGUNGKAPAN

- 67. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - b. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - c. penjelasan atas penyelesaian piutang;
 - d. jaminan atau sita jaminan jika ada.
- 68. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
- 69. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
- 70. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PDBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

71. Apabila SKPD/PPKD menetapkan surat ketetapan kurang bayar pajak/retribusi daerah kepada wajib pajak/retribusi daerah, maka surat ketetapan ini dapat menjadi bukti untuk pencatatan piutang pajak/retribusi daerah.
72. Piutang pendapatan transfer dari pemerintah pusat, seperti dana perimbangan (DAU, DBH, DAK) dan transfer lainnya, dicatat sebesar nilai nominal yang dinyatakan dalam dokumen kurang salur yang diterbitkan oleh entitas penyalur.
73. Bagian Lancar Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD/Perusahaan Daerah dicatat sebesar Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD/Perusahaan Daerah (kelompok Investasi NonPermanen) yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca.
74. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dicatat sebesar jumlah Tagihan Penjualan Angsuran (kelompok Aset Lainnya) yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca.
75. Bagian Lancar Tagihan Ganti Rugi Kerugian Daerah dicatat sebesar jumlah Tuntutan Ganti Rugi Kerugian Daerah (kelompok Aset Lainnya) yang akan akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca.
76. Penyajian nilai piutang di neraca disajikan sebesar nilai yang dapat direalisasikan (net realizable value), yaitu nilai nominal piutang dikurangi penyisihan piutang tak tertagih.
77. Penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan estimasi persentase ketidaktertagihan terhadap saldo piutang yang masih ada pada akhir tahun.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. UMUM

Tujuan

Mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Sumba Barat, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

3. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
4. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, obat-obatan, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai lainnya seperti komponen bekas.
5. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
6. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
7. Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya: minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya: beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
8. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman diakui sebagai persediaan.
9. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang (kadaluwarsa), atau karena suatu sebab tidak dapat dimanfaatkan/digunakan dikeluarkan dari neraca dan dicatat secara ekstra kompetabel serta harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

10. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan masih dalam proses pengerjaan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
11. Belanja barang yang dibangun/dibeli dan direncanakan untuk diserahkan kepada pihak ketiga/kelompok masyarakat serta sampai dengan akhir Tahun belum dilakukan penyerahan dinyatakan sebagai persediaan lainnya.
12. Persediaan antara lain terdiri dari:
 - a. Persediaan alat tulis kantor;
 - b. Persediaan alat listrik;
 - c. Persediaan material/bahan;
 - d. Persediaan benda pos;
 - e. Persediaan Obat dan Alat Kesehatan;
 - f. Persediaan bahan bakar;
 - g. Persediaan bahan makanan pokok; dan
 - h. Persediaan Lainnya.
13. Persediaan diklasifikasikan sebagai mana diatur dalam Bagan Akun Standar.

B. PENGAKUAN

14. Persediaan diakui pada saat :
 - a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
15. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik dan/atau saldo administrasi dimana pencatatan persediaan dilakukan dengan metode perpetual.

C. PENGUKURAN

16. Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan:
 - a. Metode Perpetual
Metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-update.
Digunakan untuk mencatat jenis persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan, alat kesehatan pakai habis, bahan permakanan, bahan persediaan yang bersifat membahayakan, dan persediaan lainnya yang nilainya cukup material.

b. Metode Periodik

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir /harga pokok produksi terakhir/nilai wajar.

Digunakan untuk mencatat persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK), meterai, barang kuasi lainnya.

D. PENILAIAN

17. Penilaian persediaan menggunakan metode FIFO (First In First Out). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

18. Persediaan disajikan sebesar:

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- 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. Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis.
- e. Persediaan yang memiliki nilai per unitnya relatif material, seperti peralatan/bangunan yang akan diserahkan/dijual kepada pihak ketiga/ masyarakat dinilai dengan nilai perolehan per-unitnya masing-masing.
- f. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.
- g. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

19. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
20. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
 - a. persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - b. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi investasi adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Kabupaten Sumba Barat baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.
3. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

4. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, *dividen* dan *royalti*, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat
5. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
6. Investasi diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.
7. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
 - b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
 - c. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.

Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.

8. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:
 - a. Investasi Jangka Panjang Non Permanen
Investasi jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.
 - b. Investasi Jangka Panjang Permanen
Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.
9. Klasifikasi investasi sesuai dengan Bagan Akun Standar.

B. PENGAKUAN

10. Suatu transaksi pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Pemerintah daerah kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
 - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.
11. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh

memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

12. Investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
13. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
14. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya, atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.
15. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PENDEK

16. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
17. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
 - b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
 - c. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.
18. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek antara lain terdiri dari:
 - a. Deposito 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
 - b. Surat Utang Negara (SUN);
 - c. Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
 - d. Surat Perbendaharaan Negara (SPN).Deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai kas dan setara kas.

I. Pengakuan

19. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:

- a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah.
 - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable)
20. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, Bunga obligasi dan dividen tunai (*cash dividend*) dicatat sebagai pendapatan.

II. Pengukuran

21. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga misalnya saham dan obligasi jangka pendek dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
22. Apabila investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
23. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
24. Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) yang berlaku pada tanggal transaksi.
25. Diskonto atau premi pada pembelian investasi jangka pendek diamortisasi selama periode dari pembelian sampai jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
26. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.

III. Pengungkapan

27. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan investasi jangka pendek, antara lain:
- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
 - b. Jenis-jenis investasi jangka pendek;
 - c. Perubahan harga pasar investasi jangka pendek;
 - d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut.
 - e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;

f. Perubahan pos investasi.

E. KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PANJANG

28. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
29. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua, yaitu:
 - a. Investasi Jangka Panjang Non Permanen;
 - b. Investasi Jangka Panjang Permanen.
30. Investasi Jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.
31. Investasi non permanen dapat berupa:
 - a. Pembelian Surat Utang Negara yang jatuh temponya lebih dari 12 bulan;
 - b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - c. Modal kerja yang digulirkan ke masyarakat/kelompok masyarakat atau biasa disebut dengan Dana Bergulir;
 - d. Investasi non permanen lainnya.
32. Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.
33. Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividend dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
34. Investasi permanen dapat berupa:
 - a. Penyertaan modal pemerintah pada perusahaan daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa milik daerah. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan;
 - b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.

IV. Pengakuan

35. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi salah satu kriteria:
 - a. Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
 - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya.
36. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui dan dicatat sebagai pengeluaran pembiayaan.

V. Pengukuran

37. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
38. Investasi jangka panjang nonpermanen:
 - a. Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
 - b. Investasi jangka panjang nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 - c. Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
39. Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

VI. Metode Penilaian Investasi Jangka Panjang

40. Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:
 - a. Metode biaya
Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang

diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

b. Metode ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

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

Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

Perhitungan atas nilai bersih investasi yang dapat direalisasikan dilakukan dengan mengelompokkan investasi pemerintah daerah yang belum diterima kembali sesuai dengan periode jatuh temponya (*aging schedule*).

Besarnya penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali dihitung berdasarkan persentase penyisihan untuk masing-masing kelompok sebagai berikut:

No	Periode Jatuh Tempo Pengembalian Investasi	Persentase Penyisihan
1	Jatuh tempo pada periode 1 s.d 2 Tahun	5 %
2	Jatuh tempo pada periode 2 s.d 3 Tahun	25 %
3	Jatuh tempo pada periode 3 s.d 4 Tahun	50 %
4	Jatuh tempo pada periode di atas 4 Tahun	100 %

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

- Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
- Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
- Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
- Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

42. 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.

VII. Pelepasan dan Pemindahan Investasi

43. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan Pemerintah Daerah dan lain sebagainya.
44. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.
45. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
46. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

VIII. Investasi Non Permanen Dana Bergulir

47. Dana Bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran yang bertujuan untuk meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.
48. Adapun karakteristik dana bergulir adalah sebagai berikut :
- a. Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah;
 - b. Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan laporan keuangan;
 - c. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki, dan dikendalikan oleh Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - d. Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir);
 - e. Pemerintah Daerah dapat menarik kembali dana bergulir dengan pertimbangan tertentu.

IX. Pengakuan

49. Pengerluaran dana bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan untuk dana bergulir tersebut.

X. Pengukuran

50. Investasi Non Permanen dalam bentuk Dana Bergulir pada saat perolehan dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir, yaitu sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir.

XI. Penyajian

51. Pengeluaran dana Bergulir diakui sebagai pengeluaran pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan Dana Bergulir.
52. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang – Investasi Non Permanen – Dana Bergulir.
53. Penyajian dana bergulir dineraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
54. Dana Bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku.
55. Dalam hal Kepala Daerah belum menetapkan keputusan yang berkaitan dengan sistem dan Prosedur Penghapusan Piutang atas Dana Bergulir, maka pelaksanaan penghapusan atas Piutang Dana Bergulir berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah, beserta perubahan atas Peraturan Pemerintah tersebut jika ada

XII. Penyajian Nilai Bersih Yang Dapat Direalisasi

56. Agar dalam penyajian nilai yang tercatat di Neraca dapat menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) maka harus dilakukan penyesuaian secara periodik terhadap nilai perolehan dana bergulir. Penatausahaan dan penyajian selayaknya akun piutang perlu diterapkan dengan mengelompokkan umur dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*) untuk menentukan nilai yang dapat direalisasikan atas dana bergulir.

57. Alat untuk menyesuaikan nilai investasi non permanen dana bergulir adalah dengan melakukan penyisihan investasi non permanen dana bergulir diragukan tertagih.
58. Kebijakan akuntasn penyisihan investasi non permanen dana bergulir diragukan tertagih adalah sebagai berikut :
- a. Penyisihan investasi non permanen dana bergulir diragukan tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun investasi non permanen dana bergulir berdasarkan umur investasi non permanen dana bergulir.
 - b. Penyisihan investasi non permanen dana bergulir diragukan tertagih diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya investasi non permanen dana bergulir, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
 - c. Penyisihan investasi non permanen dana bergulir diragukan tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa atas umur saldo-saldo investasi non permanen dana bergulir yang masih outstanding pad askir periode pelaporan.
 - d. Saldo-saldo investasi non permanen dana bergulir yang masih outstanding pada akhir periode pelaporan dapat diperoleh jika satuan kerja pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*).
 - e. Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui :
 - 1) Jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih,
 - 2) Jumlah dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan
 - 3) Jumlah dana bergulir yang dapat ditagih.
59. Kebijakan akuntansi atas penetapan aging schedule, kategori dan tingkat kolektabilitas serta presentase penyisihan dana bergulir diragukan tertagih adalah sebagai berikut :

No	Unsur tunggakan dana bergulir	Kategori penyaluran dana bergulir	% perkiraan dana bergulir diragukan tertagih
1	0 s.d 1 Tahun	Lancar	0,5%
2	>1 Tahun s.d 3 Tahun	Kurang Lancar	10%
3	>3 Tahun s.d 5 Tahun	Diragukan	50%
4	>5 Tahun	Macet	100%

60. Sebagai ilustrasi perhitungan net realizable value (NRV) atas pengelolaan dana bergulir sesuai dengan kebijakan diatas, adalah sebagai berikut :

**Daftar unsur penyaluran kredit dana bergulir
dan perkiraan dana bergulir tidak tertagih
Per 31 Desember xxxx**

No.	Uraian	Aging Dana Bergulir				Jumlah
		0 s.d 1 tahun	>1 s.d 3 tahun	>3 s.d 5 tahun	> 5 tahun	
1	Dana Bergulir	400.000.000	70.000.000	30.000.000	15.000.000	515.000.000
2	%Tidak Tertagih	0.5%	10%	50%	100%	
3	Jumlah Perkiraan Diragukan Tertagih	2.000.000	7.000.000	15.000.000	15.000.000	39.000.000
4	NRV atas Dana Bergulir	398.000.000	63.000.000	15.000.000	0	476.000.000

XIII. Pengungkapan Dana Bergulir dan CALK

61. Disamping mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai pengeluaran pembiayaan di laporan realisasi anggaran, laporan arus kas, dan dana bergulir dineraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam catatan atas laporan keuangan(CALK) antara lain :
- 1) Dasar penilaian dana bergulir;
 - 2) Jumlah dana bergulir yang tertagih dan penyebabnya;
 - 3) Besarnya suku bunga yang dikenakan;
 - 4) Saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir, dan saldo akhir dana bergulir;
 - 5) Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir, dan informasi lain yang perlu diungkapkan.

F. PENGUNGKAPAN

62. Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
 - b. Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan nonpermanen;
 - c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
 - d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
 - e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
 - f. Perubahan pos investasi.

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

Tujuan

Mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat aset tetap.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset tetap pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan aset tetap.
3. Aset tetap tidak diterapkan untuk:
 - a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*).
 - b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

Hal ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam butir a dan b di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas dan aset tersebut.

B. DEFINISI

4. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
5. 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.
6. Masa manfaat adalah:
 - a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.

7. Penambahan Masa manfaat adalah bertambahnya tahun/waktu pemanfaatan aset tetap dalam periode aset diharapkan dapat dimanfaatkan/ difungsikan/ digunakan karena adanya rehabilitasi sedang/berat.
8. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
9. Nilai tercatat adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
10. Nilai wajar adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
11. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
12. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
13. Peningkatan adalah Kegiatan rehabilitasi dan atau pemeliharaan yang akan memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.
14. Renovasi adalah bagian kegiatan pemeliharaan yang berupa penggantian aset tetap dengan maksud meningkatkan umur/masa manfaat, kapasitas, mutu produksi dan standar kinerja sehingga menambah nilai aset, sehingga untuk kegiatan ini dianggarkan dalam jenis dan obyek belanja modal.
15. Restorasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya, berdampak pada Penambahan masa manfaat/ umur aset tetap, sehingga untuk kegiatan ini dianggarkan dalam obyek belanja modal.
16. *Overhaul* sebagaimana adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas, sehingga untuk kegiatan ini dianggarkan dalam obyek belanja modal.
17. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua aset/barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
18. Perbaikan adalah bagian kegiatan pemeliharaan yang merupakan kegiatan penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi ringan dan restorasi namun tidak meningkatkan umur/masa manfaat, mempertahankan kapasitas dan mutu produksi, sehingga tidak menambah nilai aset tetap.

19. Rehabilitasi ringan adalah perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula, termasuk belanja barang yang direncanakan untuk penggantian komponen aset tetap yang tercatat dalam bentuk satuan set/unit, misalnya pengadaan keyboard, mouse, yang direncanakan untuk mengganti salah satu komponen komputer yang telah tercatat dalam satuan set/unit sehingga untuk kegiatan ini dianggarkan dalam obyek belanja barang dan jasa.
20. Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
21. 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.
22. Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
23. Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
24. Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
25. Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
26. Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

C. KLASIFIKASI

27. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :
 - a. Tanah;
 - b. Peralatan dan Mesin;
 - c. Gedung dan Bangunan;
 - d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 - e. Aset Tetap Lainnya;
 - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.
28. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

29. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
30. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
31. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Jalan, irigasi dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
32. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset yang termasuk dalam kategori Aset tetap Lainnya antara lain koleksi perpustakaan (buku dan non buku), barang bercorak kesenian/kebudayaan, hewan, ikan dan tanaman. Khusus untuk hewan, ikan dan tanaman sesuai dengan kebijakan kapitalisasi aset tetap disajikan secara ekstrakomptabel dan tidak disajikan di neraca. Selain itu termasuk aset tetap lainnya adalah aset tetap renovasi yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik entitas sepanjang memenuhi syarat-syarat kapitalisasi aset.
33. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
34. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
35. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah daerah, seperti bahan (*materials*), perlengkapan (*supplies*) dan aset yang dibangun/dibeli yang direncanakan akan diserahkan ke masyarakat.

D. PENGAKUAN ASET TETAP

36. Pada umumnya 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; dan
 - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;

- f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.

37. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
38. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
39. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
40. 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 dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

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

41. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
42. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
43. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap nilai per unitnya sebagai berikut:

- a. Sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk peralatan dan mesin atau aset tetap renovasi peralatan dan mesin.
 - b. Sama dengan atau lebih dari Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) untuk gedung dan bangunan atau aset tetap renovasi gedung dan bangunan.
44. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap tidak diperlukan untuk dengan rincian sebagai berikut:
- a. Aset tetap tanah
 - b. Aset tetap jalan, irigasi dan jaringan
 - c. Konstruksi Dalam Pengerjaan
 - d. Aset tetap lainnya seperti koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

Pengukuran Aset Tetap

45. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
46. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 36 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
47. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
48. 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.
49. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.
50. Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap dibawah nilai satuan minimum kapitalisasi, maka aset tetap tersebut tidak dapat diakui sebagai dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan

dalam Catatan atas Laporan Keuangan dan Catatan atas Laporan Barang. Khusus aset tetap tanah, jalan, irigasi dan jaringan tidak memiliki nilai satuan minimum kapitalisasi, oleh karena itu berapapun nilainya akan dikapitalisasi.

Komponen Biaya

51. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
52. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - a. biaya perencanaan;
 - b. biaya lelang;
 - c. biaya persiapan tempat;
 - d. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handlingcost*);
 - e. biaya pemasangan (*instalationcost*);
 - f. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
 - g. biaya konstruksi.
 - h. Biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar (*testing coast*). Contoh biaya pengujian aset pada proses pembuatan/karoseri mobil pada suatu perang daerah/unit kerja.
53. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
54. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
55. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
56. Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.

57. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
58. Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap.
59. Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan *secara proporsional dengan nilai aset*.
60. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola meliputi :
 - a. Biaya langsung untuk tenaga kerja dan bahan baku
 - b. Biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik dan sewa peralatan
 - c. Semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan/perolehan aset tetap tersebut..
61. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Penilaian Awal Aset Tetap

62. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

Perolehan Secara Gabungan

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

Aset Tetap Digunakan Bersama

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

Aset Perjanjian Kerjasama Fasos Fasum

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

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

Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

68. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
69. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
70. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*writtendown*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*writtendown*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.
71. Suatu aset tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kekuasaan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran aset tetap dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) berdasarkan BAST tersebut pengguna barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK penghapusan, pengelola/pengguna barang mengeliminasi aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang untuk kemudian membukukan aset tetap pengganti.

Aset Donasi

72. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
73. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila

didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

74. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
75. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

76. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan jika memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang telah dimiliki; dan
 - b. Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi aset tetap/aset lainnya.

Terkait dengan persyaratan/kriteria tersebut diatas perlu diketahui tentang pengertian atau istilah berikut ini :

- a. Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 (sepuluh) tahun akan tetapi 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 (sepuluh) tahun menjadi 15 (lima belas) tahun.
- b. Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah generator listrik yang mempunyai *output* 200 (dua ratus) KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya menjadi 300 (tiga ratus) KW.
- c. Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.

- d. Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada. Misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 (empat ratus) m² menjadi 500 (lima ratus) m².

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

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap yang oleh karena bentuknya atau lokasi penggunaannya memiliki resiko penurunan nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomi dimasa depan, maka tidak dikapitalisasi melainkan diperlakukan sebagai biaya pemeliharaan (*expense*).

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

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

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

Penyusutan

79. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
80. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca yang dicantumkan pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
81. Beban penyusutan aset tetap dihitung menggunakan pendekatan bulan penggunaan. Dengan pendekatan bulan penggunaan maka waktu penyusutan ditentukan berdasarkan bulan pada saat aset tersebut digunakan. Sebagai contoh jika suatu aset diperoleh bulan Oktober, maka beban penyusutan aset tetap tersebut dihitung tiga bulan yaitu bulan Oktober, Nopember dan Desember. Meskipun aset tersebut diperoleh tanggal 30 Oktober maka waktu yang digunakan tetap tiga bulan.

82. Beban penyusutan aset tetap yang dihitung berdasarkan pendekatan bulan penggunaan tersebut dalam penyajiannya sebesar penyusutan sampai dengan bulan Juni dan penyusutan sampai dengan bulan Desember. Sebagai contoh jika aset tersebut diperoleh bulan Mei, maka penyajian beban penyusutan untuk bulan Juli adalah sebesar dua bulan saja, yaitu bulan Mei dan Juni. Sedangkan untuk penyajian beban penyusutan bulan desember sebesar delapan bulan yaitu bulan Mei, Juni, Juli, Agustus, September, Oktober, Nopember dan Desember.

83. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*) yaitu menetapkan tariff penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama. Rumusan tersebut adalah :

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusut}}{\text{Masa manfaat}}$$

84. Masa manfaat aset diperhitungkan sejak tahun perolehan aset yang bersangkutan. Dengan demikian, aset tetap yang diperoleh sebelum tahun dimulainya pengakuan penyusutan harus dilakukan koreksi penyusutan dengan mengacu kepada nilai tercatat pada akhir tahun sebelum tahun dimulainya pengakuan penyusutan.

Ilustrasi: Sebuah Gedung diperoleh pada bulan Mei 2005 dengan nilai tercatat pada Neraca per 31 Desember 2014 sebesar Rp 350.000.000. Masa manfaat 50 tahun. Tahun dimulainya pengakuan penyusutan adalah tahun 2015.

Perhitungan penyusutan:

Akhir masa manfaat	= April 2055
Penyusutan per bulan	= Rp 350.000.000,00/600 bulan
Penyusutan per bulan	= Rp 583.333,33

Penyusutan yang diakui pada tahun 2015 untuk Gedung tsb adalah:

a) Koreksi akumulasi penyusutan mulai Mei 2005 sd Desember 2014 adalah 116 bulan penyusutan (penyusutan tahun 2005 dihitung 8 bulan):

Rp 583.333,33 x 116 bulan	= Rp 67.666.666,67
Jurnal koreksi penyusutan pada awal Januari 2015:	
Ekuitas	= Rp 67.666.666,67
Akumulasi Penyusutan-Gedung	= Rp 67.666.666,67

b) Penyusutan untuk satu tahun pada tahun berjalan (tahun 2015):

Rp 583.333,33 x 12 bulan	= Rp 7.000.000,00
Jurnal penyesuaian akhir tahun per 31 Desember 2015 :	
Beban Penyusutan Aset Tetap	= Rp7.000.000,00
Akumulasi Penyusutan-Gedung	= Rp7.000.000,00

Berdasarkan jurnal yang dibuat di atas posisi nilai Gedung tersebut per 31 Desember 2015 adalah sbb.:

Nilai Tercatat per 31 Desember 2014 = Rp350.000.000,00

Akumulasi Penyusutan = (Rp 74.666.666,67)

Nilai buku per 31 Desember 2015 = Rp275.333.333,33

85. Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu tanah, konstruksi dalam pengerjaan buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.
86. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
87. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :
 - 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 penghapusan.
88. Tabel masa manfaat aset tetap yang disusutkan diatur di dalam Kebijakan Akuntansi tentang Aset Tetap.

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

89. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
90. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana.

Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

91. Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.

Pengungkapan Aset Tetap

92. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);

- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) penambahan;
 - 2) pelepasan;
 - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 4) mutasi aset tetap lainnya.
 - c. Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) Nilai penyusutan;
 - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
93. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
- a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
94. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
- a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - b. Tanggal efektif penilaian kembali;
 - c. Jika ada, nama penilai independen;
 - d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
 - e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
95. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan

96. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.
97. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

Kontrak Konstruksi

98. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.
99. 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 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

100. 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.
101. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan 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.
102. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan kedalam 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 Konstruksi Dalam Pengerjaan

103. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:

- a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
 - b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
104. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
105. Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

106. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
107. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
- a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tersebut; dan
 - c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
108. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
- a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia
 - b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi
 - c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ketempat lokasi pekerjaan
 - d. Biaya penyewaaan sarana dan prasarana
 - e. Biayarancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.
109. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan kekegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tertentu, meliputi:
- a. Asuransi;
 - b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
110. 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.
111. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
 112. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
 113. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
 114. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan kemasing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
 115. 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.
 116. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
 117. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultasi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

118. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
 - 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; dan
 - e) Retensi.

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

LAMPIRAN I**PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS
PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT
NOMOR 5a TAHUN 2014 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI****TABEL MASA MANFAAT ASET TETAP**

Kode Barang	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3
02	GOLONGAN PERALATAN DAN MESIN	
0202	ALAT-ALAT BERAT	
020201	ALAT-ALAT BESAR DARAT	
02020101	Tractor	10
02020102	Grader	10
02020103	Excavator	10
02020104	Pile Driver	10
02020105	Haular	10
02020106	Asphal Equipment	10
02020107	Compacting Equipment	10
02020108	Aggragates Concrete Equipment	10
02020109	Loader	10
02020110	Alat Pengangkat	10
02020111	Mesin Proses	10
020202	ALAT-ALAT BESAR APUNG	
02020201	Dredger	10
02020202	Floating Exavator	10
02020203	Ambhipi Dredger	10
02020204	Kapal Tarik	10
02020205	Mesin Proses Apung	10
020203	ALAT-ALAT BANTU	
02020301	Alat Penarik	10

1	2	3
02020302	Feeder	10
02020303	Compressor	10
02020304	Electric Generating Set	10
02020305	Pompa	10
02020306	ALAT-ALAT BANTU MESIN BOR	10
02020307	Unit Pemeliharaan Lapangan	10
02020308	Alat Pengolahan Air Kotor	10
02020309	Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator	10
0203	ALAT-ALAT ANGKUTAN	
020301	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	
02030101	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	5
02030102	Kendaraan Bermotor Penumpang	10
02030103	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	10
02030104	Kendaraan Bermotor Khusus	5
02030105	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	5
02030106	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	5
020302	ALAT ANGKUTAN BERAT TAK BERMOTOR	
02030201	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	5
02030202	Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang	5
020303	ALAT ANGKUTAN APUNG BERTMOTOR	
02030301	Alat Angkut Apung Bermotor Barang	10
02030302	Alat Angkutan Apung Bermotor Penumpang	10
02030303	Alat Angkut Apung Bermotor Khusus	10
020304	ALAT ANGKUT APUNG TAK BERMOTOR	
02030401	Alat Angkut Tak Bermotor Untuk Barang	7
02030402	Alat Angkut Tak Bermotor Penumpang	7
02030403	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus	7
020305	ALAT ANGKUT BERMOTOR UDARA	
02030501	Kapal Terbang	20
0204	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
020401	ALAT BENGKEL BERMESIN	
02040101	Perkakas Kontruksi Logam Terpasang pada Pondasi	10

1	2	3
02040102	Perkakas Kontruksi Logam yang Berpindah	10
02040103	Perkakas Bengkel Listrik	5
02040104	Perkakas Bengkel Service	10
02040105	Perkakas Pengangkat Bermesin	10
02040106	Perkakas Bengkel Kayu	10
02040107	Perkakas Bengkel Khusus	10
02040108	Peralatan Las	5
02040109	Perkakas Pabrik Es	10
020402	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	
02040201	Perkakas Bengkel Kontruksi Logam	5
02040202	Perkakas Bengkel Listrik	5
02040203	Perkakas Bengkel Service	5
02040204	Perkakas Bengkel Pengangkat	5
02040205	Perkakas Bengkel Standart (Standart Tool)	5
02040206	Perkakas Bengkel Khusus (Special Tool)	5
02040207	Perkakas Bengkel Kerja	5
02040208	Perkakas Tukang-tukang Besi	5
02040209	Peralatan Tukang Kayu	5
02040210	Peralatan Tukang Kulit	5
02040211	Peralatan Ukur, Gip dan Feting	5
020403	ALAT UKUR	
02040301	Alat Ukur Universal	5
02040302	Alat Ukur / Test Intelegensia	5
02040303	Alat Ukur / Test Alat Kepribadian	5
02040304	Alat Ukur / Test Klinis Lain	5
02040305	Alat Calibrasi	5
02040306	Oscilloscope	5
02040307	Universal Tester	5
02040308	Alat Ukur / Pembanding	5
02040309	Alat Ukur Lainnya	5
02040310	Alat Timbangan / Blora	5
02040311	Anak Timbangan / Biasa	5
02040312	Takaran Kering	5

1	2	3
02040313	Takaran Bahan Bangunan 2 HL	5
02040314	Takaran Latex/Getah Susu	5
02040315	Gelas Takar Berbagai Kapasitas	5
0205	ALAT PERTANIAN	
020501	ALAT PENGOLAHAN	
02050101	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	5
02050102	Alat Panen Pengolahan	5
02050103	Alat Peternakan	5
02050104	Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	5
02050105	Alat Laboratorium Pertanian	5
02050106	Alat Processing	5
02050107	Alat Pasca Panen	5
02050108	Alat Produksi Perikanan	5
020502	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN / ALAT PENYIMPANAN	
02050201	Alat Pemeliharaan Tanaman	5
02050202	Alat Panen	5
02050203	Alat Penyimpanan	5
02050204	Alat Laboratorium	5
02050205	Alat Penangkap Ikan	5
	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
020601	ALAT KANTOR	
02060101	Mesin Tik	5
02060102	Mesin Hitung/Jumlah	5
02060103	Alat Reproduksi (Pengganda)	5
02060104	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	5
02060105	Alat Kantor Lainnya	10
020602	ALAT RUMAH TANGGA	
02060201	Meubelair	5
02060202	Alat Pengukur Waktu	10
02060203	Alat Pembersih	5
02060204	Alat Pendingin	5
02060205	Alat Dapur	5
02060206	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	5

1	2	3
02060207	Alat Pemadam Kebakaran	5
020603	KOMPUTER	
02060301	Komputer Unit/Jaringan	4
02060302	Personal Komputer	4
02060303	Peralatan Komputer Mainframe	4
02060304	Peralatan Mini Komputer	4
02060305	Peralatan Personal Komputer	4
02060306	Peralatan Jaringan	4
020604	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	
02060401	Meja Kerja Pejabat	10
02060402	Meja Rapat Pejabat	10
02060403	Kursi Kerja Pejabat	10
02060404	Kursi Rapat Pejabat	10
02060405	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	10
02060406	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat	10
02060407	Lemari dan Arsip Pejabat	10
0207	ALAT STUDIO DAN ALAT KOMUNIKASI	
020701	ALAT STUDIO	
02070101	Peralatan Studio Visual	5
02070102	Peralatan Studio Video dan Film	5
02070103	Peralatan Studio Video dan Film A	5
02070104	Peralatan Cetak	5
02070105	Peralatan Computing	5
02070106	Peralatan Pemetaan Ukur	5
020702	ALAT KOMUNIKASI	
02070201	Alat Komunikasi Telephone	8
02070202	Alat Komunikasi Radio SSB	8
02070203	Alat Komunikasi Radio HF / FM	8
02070204	Alat Komunikasi Radio VHF	8
02070205	Alat Komunikasi Radio UHF	8
02070206	Alat Komunikasi Sosial	8
02070207	Alat-alat Sandi	8
020703	PERALATAN PEMANCAR	

1	2	3
02070301	Peralatan Pemancar MF / MW	10
02070302	Peralatan Pemancar HF / SW	10
02070303	Peralatan Pemancar VHF / FM	10
02070304	Peralatan Pemancar UHF	10
02070305	Peralatan Pemancar SHF	10
02070306	Peralatan Antena MF / MW	10
02070307	Peralatan Antena VHF / FM	10
02070308	Peralatan UHF	10
02070309	Peralatan Antena SHF / Parabola	10
02070310	Peralatan Translator VHF / VHF	10
02070311	Peralatan Translator UHF / UHF	10
02070312	Peralatan Translator VHF / UHF	10
02070313	Peralatan Translator UHF / VHF	10
02070314	Peralatan Microwave FPU	10
02070315	Peralatan Microwave Terrestrial	10
02070316	Peralatan Microwave TVRO	10
02070317	Peralatan Dummy Load	10
02070318	Switcher Antena	10
02070319	Switcher / Menara Antena	10
02070320	Feeder	10
02070321	Humidity Control	10
02070322	Program Input Equipment	10
02070323	Peralatan Antena Penerima VHF	10
0208	ALAT-ALAT KEDOKTERAN	
020801	ALAT KEDOKTERAN	
02080101	Alat Kedokteran Umum	5
02080102	Alat Kedokteran Gigi	8
02080103	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	3
02080104	Alat Kedokteran Mata	5
02080105	Alat Kedokteran T.H.T	5
02080106	Alat Rontgen	5
02080107	Alat Farmasi	5
02080108	Alat Kedokteran Bedah	5

1	2	3
02080109	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	3
02080110	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	5
02080111	Mortuary	5
02080112	Alat Kesehatan Anak	5
02080113	Poliklinik Set	3
02080114	Penderita Cacat Tubuh	5
02080115	Alat Kedokteran Neurologi (Syaraf)	5
02080116	Alat Kedokteran Jantung	3
02080117	Alat Kedokteran Nuklir	5
02080118	Alat Kedokteran Radiologi	5
02080119	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	5
02080120	Alat Kedokteran Gawat Darurat	3
02080121	Alat Kedokteran Jiwa	5
020802	ALAT KESEHATAN	
02080201	Alat Kesehatan Perawatan	5
02080202	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	5
02080203	Alat Kesehatan Matra Laut	5
02080204	Alat Kesehatan Matra Udara	5
02080205	Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian	5
02080206	Alat Kesehatan Olah Raga	5
0209	ALAT LABORATORIUM	
020901	UNIT-UNIT LABORATORIUM	
02090101	Alat Labotarorium Kimia Air	8
02090102	Alat Laboratorium Microbiologi	5
02090103	Alat Laboratorium Hidro Kimia	8
02090104	Alat Laboratorium Model / Hidrolika	8
02090105	Alat Labotarorium Buatan / Geologi	8
02090106	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	8
02090107	Alat Laboratorium Aspal Cat dan Kimia	8
02090108	Alat Laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan	8
02090109	Alat Laboratorium Cocom Tanam	8
02090110	Alat Labotarorium Logam, Mesin, Listrik	8
02090111	Alat Labotarorium Logam, Mesin, Listrik A	8

1	2	3
02090112	Alat Laboratorium Umum	8
02090113	Alat Laboratorium Umum A	8
02090114	Alat Laboratorium Kedokteran	8
02090115	Alat Laboratorium Microbiologi	5
02090116	Alat Laboratorium Kimia	4
02090117	Alat Laboratorium Microbiologi A	8
02090118	Alat Laboratorium Pantologi	8
02090119	Alat Laboratorium Immunology	4
02090120	Alat Labotarorium Hematology	4
02090121	Alat Laboratorium Film	8
02090122	Alat Laboratorium Makanan	8
02090123	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumental	8
02090124	Alat Laboratorium Farmasi	8
02090125	Alat Laboratorium Fisika	8
02090126	Alat Laboratorium Hidrodinamika	8
02090127	Alat Laboratorium Klimatology	8
02090128	Alat Laboratorium Proses Peleburan	8
02090129	Alat Laboratorium Pasir	8
02090130	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan	8
02090131	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola	8
02090132	Alat Laboratorium Metalography	8
02090133	Alat Laboratorium Proses Pengelasan	8
02090134	Alat Laboratorium Uji Pengelasan	8
02090135	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam	8
02090136	Alat Laboratorium Matrologis	8
02090137	Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam	8
02090138	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	8
02090139	Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil	8
02090140	Alat Laboratorium Uji Tekstil	8
02090141	Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	8
02090142	Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet	8
02090143	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik	8
02090144	Alat Laboratorium Uji Keramik	8

1	2	3
02090145	Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	8
02090146	Alat Laboratorium Pertanian	8
02090147	Alat Laboratorium Pertanian A	8
02090148	Alat Laboratorium Pertanian B	8
02090149	Alat Laboratorium Elektronika Dan Daya	8
02090150	Alat Laboratorium Energi Surya	8
02090151	Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas	8
02090152	Alat Labotarorium Oceanografi	8
02090153	Alat Labotarorium Lingkungan Pearairan	8
02090154	Alat Labotarorium Biologi Peralatan	8
02090155	Alat Labotarorium Biologi	8
02090156	Alat Labotarorium Geofisika	8
02090157	Alat Labotarorium Tambang	8
02090158	Alat Labotarorium Proses Teknik Kimia	8
02090159	Alat Labotarorium Proses Industri	8
02090160	Alat Labotarorium Kesehatan Kerja	8
02090161	Labotarorium Kearsipan	8
02090162	Labotarorium Hematologi dan Urinalisis	4
02090163	Alat Laboratorium Lainnya	8
02090164	Labotarorium Hematologi dan Urinalis A	4
020902	ALAT PERAGA / PRAKTEK SEKOLAH	
02090201	Bidang Studi : Bahasa Indonesia	10
02090202	Bidang Studi : Matematika	10
02090203	Bidang Studi : IPA Dasar	10
02090204	Bidang Studi : IPA Lanjutan	10
02090205	Bidang Studi : IPA Menengah	10
02090206	Bidang Studi : IPA Atas	10
02090207	Bidang Studi : IPS	10
02090208	Bidang Studi : Agama Islam	10
02090209	Bidang Studi : Keterampilan	10
02090210	Bidang Studi : Kesenian	10
02090211	Bidang Studi : Olah Raga	10
02090212	Bidang Studi : PMP	10

1	2	3
020903	UNIT LABOTARORIUM KIMIA NUKLIR	
02090301	Analytical Instriment	15
02090302	Instrument Probe / Sensor	15
02090303	General Laboratory Tool	15
02090304	Instrument Probe / Sensor A	15
02090305	Glassware Plastic / Utensilis	15
02090306	Laboratory Safety Equipment	15
020904	ALAT LABOTARORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	
02090401	Radiation Detector	15
02090402	Modular Counting and Scentific	15
02090403	Assembly / Acounting System	15
02090404	Recorder Display	15
02090405	System / Power Supply	15
02090406	Maesuring / Testing Device	15
02090407	Opto Electronics	15
02090408	Accelator	15
02090409	Reactor Expermental System	15
020905	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	
02090501	Alat Ukur Fisika Kesehatan	10
02090502	Alat Kesehatan Kerja	10
02090503	Proteksi Lingkungan	10
02090504	Meteoroligal Equipment	10
02090505	Sumber Radiasi	10
020906	RADIATION APLICATION AND NON DESTRUCTIVE TENTING LABORATORY	
02090601	Radiation Application Equipment	10
02090602	Non Destructive Test (NDT) Device	10
02090603	Peralatan Umum Kedokteran/Klinik Nuklir	10
02090604	Peralatan Hidrologi	10
020907	ALAT LABOTARORIUM LINGKUNGAN HIDUP	
02090701	Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah	7
02090702	Alat Laboratorium Kualitas Udara	7
02090703	Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	7
02090704	Laboratorium Lingkungan	7

1	2	3
02090705	Alat Laboratorium Penunjang	7
020908	PERALATAN LABOTARORIUM HIDRODINAMIKA	
02090801	Towing Carriage	15
02090802	Wave Generator and Absorber	15
02090803	Data Accquistion and Analyzing	15
02090804	Cavitation Tunnel	15
02090805	Overhead Cranes	15
02090806	Peralatan Umum	15
02090807	Permesinan : Model Ship Workshop	15
02090808	Permesinan : Popeller Model Workshop	15
02090809	Permesinan : Mechnical Workshop	15
02090810	Permesinan : Precision Mechanical Workshop	15
02090811	Permesinan : Painting Shop	15
02090812	Permesinan : Ship Model Preparation Shop	15
02090813	Permesinan : Electical Workshop	15
02090814	MOB	15
02090815	Photo And Film Equipment	15
0210	ALAT-ALAT PERSENJATAAN / KEAMANAN	
021001	SENJATA API	
02100101	Senjata Genggam	10
02100102	Senjata Pinggang	10
02100103	Senjata Bahu / Senjata Laras Panjang	10
02100104	Senapan Mesin	10
02100105	Mortir	10
02100106	Anti Lapis Baja	10
02100107	Artileri Medan (Armed)	10
02100108	Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)	10
02100109	Peluru Kendali / Rudal	10
02100110	Kavaleri	10
02100111	Senjata Lain-lain	10
021002	PERSENJATAAN NON SENJATA API	
02100201	Alat Keamanan	5
02100202	Non Senjata Api	5

1	2	3
021003	AMUNISI	
02100301	Amunisi Umum	5
02100302	Amunisi Darat	5
021004	SENJATA SINAR	
02100401	Laser	5
03	GOLONGAN GEDUNG DAN BANGUNAN	
0311	BANGUNAN GEDUNG	
031101	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	
03110101	Bangunan Gedung dan Kantor	50
03110102	Bangunan Gudang	50
03110103	Bangunan Gudang Untuk Bengkel	50
03110104	Bangunan Gedung Instalasi	50
03110105	Bangunan Gedung Laboratorium	50
03110106	Bangunan Kesehatan	50
03110107	Bangunan Oceanarium / Observatorium	50
03110108	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	50
03110109	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	50
03110110	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	50
03110111	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	50
03110112	Bangunan Gedung Pertokoan / Koperasi Pasar	50
03110113	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	50
03110114	Bangunan Gedung Garasi / Pool	50
03110115	Bangunan Gedung Pematangan Hewan	50
03110116	Bangunan Gedung Pabrik	50
03110117	Bangunan Stasiun Bus	50
03110118	Bangunan Kandang Hewan / Ternak	50
03110119	Bangunan Gedung Perpustakaan	50
03110120	Bangunan Gedung Museum	50
03110121	Bangunan Gedung Terminal / Pelabuhan / Bandar	50
03110122	Bangunan Pengujian Kelaikan	50
03110123	Bangunan Lembaga Perasyarakatan	50
03110124	Bangunan Rumah Tahanan	50
03110125	Bangunan Gedung Kromatorium	50

1	2	3
03110126	Bangunan Pembakaran Bangkai	50
03110127	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	50
031102	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	
03110201	Rumah Negara Golongan I	50
03110202	Rumah Negara Golongan II	50
03110203	Rumah Negara Golongan III	50
03110204	Mess / Wisma /Bungalaw / Tempat Peristirahatan	50
03110205	Asrama	50
03110206	Hotel	50
03110207	Motel	50
03110208	Flat/Rumah Susun	50
031103	BANGUNAN MENARA	
03110301	Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai	50
03110302	Bangunan Perambuan Penerangan Pantai Tidak Bermenara	50
03110303	Bangunan Menara Telekomunikasi	50
0312	MONUMEN	
031201	Bangunan Bersejarah	20
03120101	Istana Peringatan	20
03120102	Rumah Adat	20
03120103	Rumah Peninggalan Sejarah	20
03120104	Makam Bersejarah	20
03120105	Bangunan Tempat Beribadah Bersejarah	20
031202	TUGU PERINGATAN	
03120201	Tugu Kemerdekaan	20
03120202	Tugu Pembangunan	20
03120203	Tugu Peringatan Lainnya	20
031203	CANDI	
03120301	Candi Hindu	20
03120302	Candi Budha	20
03120303	Candi Lainnya	20
031204	MONUMEN/BANGUNAN BERSEJARAH	
03120401	Bangunan Bersejarah Lainnya	20
031205	TUGU PERINGATAN	

1	2	3
03120501	Tugu Peringatan	20
031206	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	
03120601	Tugu/Tanda Batas	20
031207	RAMBU-RAMBU	
03120701	Rambu Bersuar Lalulintas Darat	7
03120702	Rambu Tidak Bersuar	5
031208	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	
03120801	Rumway/Treshold Light	5
03120802	Visual Approach Slope Indicator (VASI)	5
03120803	Approach Light	5
03120804	Rumway Identivication Light (Rells)	5
03120805	Signal	5
03120806	Flood Light	5
04	GOLONGAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	
0413	JALAN DAN JEMBATAN	
041301	JALAN	
04130101	Jalan Negara/Nasional	10
04130102	Jalan Propinsi	10
04130103	Jalan Kabupaten/Kota	5
04130104	Jalan Desa	5
04130105	Jalan Khusus	5
04130106	Jalan Tol	15
04130107	Jalan Kereta	10
04130108	Landasan Pacu Pesawat Terbang	15
041302	JEMBATAN	
04130201	Jembatan Negara	50
04130202	Jembatan Propinsi	30
04130203	Jembatan Kabupaten/Kota	15
04130204	Jembatan Desa	10
04130205	Jembatan Khusus	20
04130206	Jembatan Pada Jalan Tol	50
04130207	Jembatan Pada Jalan Kereta Api	30
04130208	Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	50

1	2	3
04130209	Jembatan Penyebrangan	30
0414	BANGUNAN AIR IRIGASI	
041401	BANGUNAN AIR IRIGASI	
041401	Bangunan Waduk	50
04140101	Bangunan Pengambilan Irigasi	50
04140102	Bangunan Pembawa Irigasi	10
04140103	Bangunan Pembuang Irigasi	10
04140104	Bangunan Pengamanan Irigasi	10
04140105	Bangunan Pelengkap Irigasi	10
041402	BANGUNAN AIR PASANG SURUT	
04140201	Bangunan Waduk	50
04140202	Bangunan Pengambilan Pasang Surut	50
04140203	Bangunan Pembawa Pasang Surut	10
04140204	Bangunan Pembuang Pasang Surut	10
04140205	Bangunan Pengamanan Pasang Surut	10
04140206	Bangunan Pelengkap Pasang Surut	10
041403	BANGUNAN AIR	
04140301	Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder	40
04140302	Bangunan Pengambilan Pasang Rawa	40
04140303	Bangunan Pembawa Pasang Rawa	10
04140304	Bangunan Pembuang Pasang Rawa	10
04140305	Bangunan Pengamanan Pasang Surut	10
041403	Bangunan Pelengkap Pasang Rawa	10
04140307	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	
041404	BANGUNAN PENGAMANAN SUNGAI DAN PENANGGULAN BENCANA ALAM	
04140401	Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai	50
04140402	Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai	50
04140403	Bangunan Pembuang Pengamanan	10
04140404	Bangunan Pembuang Pengamanan Sungai	10
04140405	Bangunan Pengamanan Sungai	10
04140406	Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai	10
041405	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	
04140501	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air	50

1	2	3
04140502	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	50
04140503	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	10
04140504	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	10
04140505	Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air	10
04140506	Bangunan Pelengkapan Pengembangan Sumber Air	10
041406	BANGUNAN AIR BERSIH/BAKU	
04140601	Waduk Air Bersih/Baku	40
04140602	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku	40
04140603	Bangunan Pembawa Air Bersih	10
04140604	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	10
04140606	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	10
041407	BANGUNAN AIR KOTOR	10
04140701	Bangunan Waduk Air Kotor	40
04140702	Bangunan Pembangunan Air Kotor	10
04140703	Bangunan Pengamanan Air Kotor	10
04140704	Bangunan Pelengkap Air Kotor	10
041408	BANGUNAN AIR	
04140801	Bangunan Air Laut	40
04140802	Bangunan Air Tawar	40
0415	INSTALASI	
041501	INSTALASI AIR MINUM/BERSIH	
04150101	Air Muka Tanah	30
04150102	Air Sumber/Mata Air	30
04150103	Air Tanah Dalam	30
04150104	Instalasi Air Tanah Dangkal	30
04150105	Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya	30
04150201	INSTALASI AIR KOTOR	30
04150202	Instalasi Air Buangan Industri	30
04150203	Instalasi Air Buangan Pertanian	30
041503	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	
04150301	Instalasi Pengolahan Sampah Organik	20
04150302	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	20

1	2	3
041504	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	
04150401	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	20
041505	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	
04150501	Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)	40
04150502	Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	40
04150503	Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)	40
04150504	Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLT AN)	40
04150505	Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	40
04150506	Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	40
04150507	Pembangkit Listrik Tenaga Gas(PLTG)	40
04150508	Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	40
04150509	Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)	40
04150510	Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)	40
04150511	Pembangkit Listrik Tenaga Samudra/Gelombang Samudra	40
041506	INSTALASI GARDU LISTRIK	
04150601	Instalasi Gardu Listrik Induk	40
04150602	Instalasi Gardu Listrik Distribusi	40
04150603	Instalasi Pusat Pengatur Listrik	40
041507	INSTALASI PERTAHANAN	
04150701	Instalasi Pertahanan Didarat	40
041508	INSTALASI GAS	
04150801	Instalasi Gardu Gas	30
04150802	Instalasi Jaringan Pipa Gas	30
041509	INSTALASI PENGAMANAN	
04150901	Instalasi Pengamanan Penangkal Petir	20
0416	JARINGAN	
04160101	JARINGAN AIR MINUM	30
04160102	Jaringan Induk Distribusi	30
04160103	Jaringan Cabang Distribusi	30
04160104	Jaringan Sambungan Kerumah	30
041602	JARINGAN LISTRIK	
04160201	Jaringan Transmisi	40
04160202	Jaringan Distribusi	40

1	2	3
041603	JARINGAN TELEPON	
04160301	Jaringan Telepon Diatas Tanah	20
04160302	Jaringan Telepon Dibawah Tanah	20
04160303	Jaringan Telepon Didalam Air	20
041604	JARINGAN GAS	
04160401	Jaringan Pipa Gas Transmisi	30
04160402	Jaringan Pipa Distribusi	30
04160403	Jaringan Pipa Dinas	30
04160404	Jaringan BBM	30
041605	JARINGAN LAIN-LAIN	
04160501	Jaringan Komputer	10
05	GOLONGAN ASET TETAP LAINNYA	
0571	BUKU DAN PERPUSTAKAAN	
051701	BUKU	
05170101	Umum	2
05170102	Filsafat	2
05170103	Agama	2
05170104	Ilmu Sosial	2
05170105	Ilmu Bahasa	2
05170106	Matematika & Pengetahuan Alam	2
05170107	Ilmu Pengetahuan Praktis	2
05170108	Arsitektur, Kesenian, Olah Raga	2
05170109	Geografi, Biologi, Sejarah	2
05170201	Terbitan Berkala	1
05170202	Buku Laporan	2
051703	BARANG-BARANG PERPUSTAKAAN	
05170301	Peta	2
05170302	Naskah (Manuskrip)	2
05170303	Musik	2
05170304	Karya Grafika (Graphic Material)	10
05170305	Three Dimensional Artetacs and Realita	10
05170306	Bentuk Micro (Microform)	1
05170307	Rekaman Suara (Sound Recording)	1

1	2	3
05170308	Berkas Komputer (Computer Files)	1
05170309	Film Bergerak dan Rekaman Video	1
05170310	Taeacait	1
0518	BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN	
051801	BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN	
05180101	Pahatan	10
05180102	Lukisan	10
05180103	Alat Kesenian	3
05180104	Alat Olah Raga	3
05180105	Tanda Penghargaan	10
05180106	Maket dan Foto Dokumen	3
05180107	Barang Kerajinan	10
051802	ALAT OLAH RAGA LAINNYA	
05180201	Senam	3
05180202	Alat Olah Raga Air	3
05180203	Alat Olah Raga Udara	3

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS
PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT
NOMOR 5a TAHUN 2014 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI

TABEL MASA MANFAAT AKIBAT PERBAIKAN

Kode Barang	Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Harga Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
02	GOLONGAN PERALATAN DAN MESIN			
0202	ALAT-ALAT BESAR			
020201	ALAT-ALAT BESAR DARAT	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 35%	1
			>35% s.d 60%	3
			>60% s.d 80%	5
020202	ALAT-ALAT BESAR APUNG	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 35%	1
			>35% s.d 60%	2
			>60% s.d 80%	4
020203	ALAT-ALAT BANTU	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 35%	1
			>35% s.d 60%	2
			>60% s.d 80%	4
0203	ALAT-ALAT ANGKUTAN			

1	2	3	4	5
020301	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	1
			>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	4
020302	ALAT ANGKUTAN BERAT TAK BERMOTOR	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	1
			>40% s.d 70%	2
			>40% s.d 70%	3
020303	ALAT ANGKUT APUNG BERMOTOR	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	2
			>40% s.d 70%	4
			>70% s.d 100%	6
020304	ALAT ANGKUT APUNG TAK BERMOTOR	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	1
			>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	3
020305	ALAT ANGKUT APUNG TAK BERMOTOR	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	4
			>40% s.d 70%	9
			>70% s.d 100%	12
0204	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR			
020401	ALAT BENGKEL BERMESIN	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	1
			>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	4

1	2	3	4	5
020402	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	Renovasi	>0% s.d 50%	0
			>50% s.d 100%	1
020403	ALAT UKUR	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	1
			>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	3
0205	ALAT PERTANIAN			
020501	ALAT PENGOLAHAN	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	1
			>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	3
020502	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/ALAT PENYIMPANAN	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	1
			>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	4
0206	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA			
020601	ALAT KANTOR	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	1
			>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	3
020602	ALAT RUMAH TANGGA	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	1
			>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	3

1	2	3	4	5
020603	KOMPUTER	Overhaul	>0% s.d 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 100%	2
020604	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	1
			>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	3
0207	ALAT STUDIO DSAN ALAT KOMUNIAKSI			
020701	ALAT STUDIO	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	1
			>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	3
020702	ALAT KOMUNIKASI	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	1
			>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	3
020703	PERALATAN	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	1
			>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	3
0208	ALAT-ALAT KEDOKTERAN			
020801	ALAT KEDOKTERAN	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	1
			>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	3

1	2	3	4	5
020802	ALAT KESEHATAN	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	1
			>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	3
0209	ALAT LABOTARORIUM			
020901	UNIT-UNIT LABOTARORIUM	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	2
			>40% s.d 70%	3
			>70% s.d 100%	4
020902	ALAT PERAGA/PRAKTEK SEKOLAH	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	2
			>40% s.d 70%	3
			>70% s.d 100%	4
020903	UNIT LABOTARORIUM KIMIA NUKLIR	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	3
			>40% s.d 70%	7
			>70% s.d 100%	8
020904	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	3
			>40% s.d 70%	7
			>70% s.d 100%	8
020905	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	2
			>40% s.d 70%	4
			>70% s.d 100%	5

1	2	3	4	5
020906	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY (BATAM)	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	2
			>40% s.d 70%	4
			>70% s.d 100%	5
020907	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	2
			>40% s.d 70%	3
			>70% s.d 100%	4
020908	PERALATAN LABOTARORIUM HIDRODINAMIKA	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	3
			>40% s.d 70%	5
			>70% s.d 100%	7
0210	ALAT-ALAT PERSENJATAAN/KEAMANAN			
021001	SENJATA API	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	1
			>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	4
021002	PERSENJATAAN NON SENJATA API	Renovasi	>0% s.d 50%	0
			>50% s.d 100%	1
021003	AMUNISI	Renovasi	-	-
021004	SENJATA SINAR	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	1
			>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	4
03	GOLONGAN GEDUNG DAN BANGUNAN			
0311	BANGUNAN GEDUNG			

1	2	3	4	5
031101	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	Renovasi	>0% s.d 25%	0
			>25% s.d 45%	5
			>45% s.d 65%	10
031102	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	Renovasi	>0% s.d 25%	0
			>25% s.d 45%	5
			>45% s.d 65%	10
031103	BANGUNAN MENARA	Renovasi	>0% s.d 25%	0
			>25% s.d 45%	5
			>45% s.d 65%	10
0312	MONUMEN			
031201	BANGUNAN BERSEJARAH	Renovasi	>0% s.d 25%	0
			>25% s.d 45%	5
			>45% s.d 65%	10
031202	TUGU PERINGATAN	Renovasi	>0% s.d 25%	0
			>25% s.d 45%	5
			>45% s.d 65%	10
031203	CANDI	Renovasi	>0% s.d 25%	0
			>25% s.d 45%	5
			>45% s.d 65%	10
031204	MONUMEN/BANGUNAN BERSEJARAH	Renovasi	>0% s.d 25%	0
			>25% s.d 45%	5
			>45% s.d 65%	10
031205	TUGU PERINGATAN	Renovasi	>0% s.d 25%	0
			>25% s.d 45%	5
			>45% s.d 65%	10

1	2	3	4	5
031206	TUGU TITIK KONTROL /PASTI	Renovasi	>0% s.d 25%	0
031206	TUGU TITIK KONTROL /PASTI	Renovasi	>25% s.d 45%	5
031206	TUGU TITIK KONTROL /PASTI	Renovasi	>45% s.d 65%	10
031207	RAMBU-RAMBU	Overhaul	>0% s.d 10%	0
031207	RAMBU-RAMBU	Overhaul	>10% s.d 40%	1
031207	RAMBU-RAMBU	Overhaul	>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	3
031208	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	Overhaul	>0% s.d 10%	0
031208	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	Overhaul	>10% s.d 40%	1
031208	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	Overhaul	>40% s.d 70%	2
			>70% s.d 100%	3
04	GOLONGAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN			
0413	JALAN DAN JEMBATAN			
041301	JALAN	Renovasi	>0% s.d 10%	0
041301	JALAN	Renovasi	>10% s.d 40%	2
041301	JALAN	Renovasi	>40% s.d 70%	3
041301	JALAN	Renovasi	>70% s.d 100%	5
041302	JEMBATAN	Renovasi	>0% s.d 10%	0
041302	JEMBATAN	Renovasi	>10% s.d 30%	5
041302	JEMBATAN	Renovasi	>30% s.d 50%	10
041302	JEMBATAN	Renovasi	>50% s.d 65%	15
0414	BANGUNAN AIR IRIGASI			
041401	BANGUNAN AIR IRIGASI	Renovasi	>0% s.d 10%	0
041401	BANGUNAN AIR IRIGASI	Renovasi	>10% s.d 40%	2
041401	BANGUNAN AIR IRIGASI	Renovasi	>40% s.d 70%	5
041401	BANGUNAN AIR IRIGASI	Renovasi	>70% s.d 100%	10

1	2	3	4	5
041402	BANGUNAN AIR PASANG SURUT	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 40%	2
			>40% s.d 70%	5
			>70% s.d 100%	10
041403	BANGUNAN AIR	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>30% s.d 50%	2
			>30% s.d 50%	5
			>50% s.d 65%	10
041404	BANGUNAN PENGAMANAN SUNGAI DAN PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 30%	1
			>30% s.d 50%	2
			>50% s.d 65%	3
041405	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TNH	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 30%	1
			>30% s.d 50%	2
			>50% s.d 65%	3
041406	BANGUNAN AIR BERSIH/BAKU	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 30%	5
			>30 s.d 50%	10
			>50% s.d 65%	15
041408	BANGUNAN AIR	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 30%	5
			>30% s.d 50%	10
			>50% s.d 65%	15
0415	INSTALASI			

1	2	3	4	5
041501	INSTALASI AIR MINUM/BERSIH	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 30%	2
			>30% s.d 50%	7
			>50% s.d 65%	10
041502	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 30%	1
			>30% s.d 50%	3
			>50% s.d 65%	5
041503	INSTALASI AIR PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 30%	1
			>30% s.d 50%	3
			>50% s.d 65%	5
041504	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 30%	5
			>30% s.d 50%	10
			>50% s.d 65%	15
041505	INSTALASI GARDU LISTRIK	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 30%	5
			>30% s.d 50%	10
			>50% s.d 65%	15
041506	INSTALASI PERTAHANAN	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 30%	1
			>30% s.d 50%	3
			>50% s.d 65%	5

1	2	3	4	5
041507	INSTALASI GAS	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 30%	5
			>30% s.d 50%	10
			>50% s.d 65%	15
041508	INSTALASI PENGAMANAN	Renovasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 30%	1
			>30% s.d 50%	1
			>50% s.d 65%	3
0416	JARINGAN			
041602	JARINGAN LISTRIK	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 30%	5
			>30% s.d 50%	10
			>50% s.d 65%	15
041603	JARINGAN TELEPON	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 30%	2
			>30% s.d 50%	5
			>50% s.d 65%	10
041604	JARINGAN GAS	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 30%	2
			>30% s.d 50%	7
			>50% s.d 65%	10
041605	JARINGAN LAIN-LAIN	Overhaul	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 30%	2
			>30% s.d 50%	5
			>50% s.d 65%	10

1	2	3	4	5
05	GOLONGAN ASET TETAP LAINNYA			
0517	BUKU DAN PERPUSTAKAAN			
051701	BUKU	Restorasi	>0% s.d 25%	0
			>25% s.d 50%	1
051703	BARANG-BARANG PERPUSTAKAAN	Restorasi	>0% s.d 25%	0
			>25% s.d 50%	1
0518	BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN			
051801	BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN	Restorasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	3
051802	ALAT OLAH RAGA LAINNYA	Restorasi	>0% s.d 10%	0
			>10% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	3

KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. UMUM

Tujuan

1. Kebijakan akuntansi dana cadangan mengatur perlakuan akuntansi atas dana cadangan yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah

RuangLingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Dana Cadangan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Sumba Barat, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

4. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).
5. Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
6. Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.
7. Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.
8. Dana Cadangan diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukannya, misalnya pembangunan rumah sakit, pasar induk atau gedung olahraga.

B. PENGAKUAN

9. Pembentukan dan peruntukan suatu Dana Cadangan harus didasarkan pada peraturan daerah tentang pembentukan Dana Cadangan tersebut, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.
10. Dana Cadangan diakui pada saat terbit SP2D-LS Pembentukan Dana Cadangan dan sesuai ketentuan yang diatur dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan dimaksud.
11. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
12. Pencairan Dana Cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindah-bukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
13. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan dan biaya yang timbul atas pengelolaan dana cadangan akan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

C. PENGUKURAN

14. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.
15. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

16. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Nonlancar.
17. Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah.
18. Dana Cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
19. Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Peraturan daerah pembentukan Dana Cadangan;
 - b. Tujuan pembentukan Dana Cadangan;
 - c. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;
 - d. Besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening Dana Cadangan;
 - e. Sumber Dana Cadangan; dan
 - f. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan Dana Cadangan.
20. Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan LO.

21. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan.
22. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
23. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya yang mencakup pengakuan, pengukuran dan penilaian, serta pengungkapannya dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi aset lainnya dalam rangka penyusunan laporan neraca.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

4. Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Klasifikasi

5. Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :
 - a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
 - b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
 - c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - d. Aset Tidak Berwujud;
 - e. Aset Lain-lain.
6. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
7. Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

8. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
9. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
10. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :
 - a. Bangun, Kelola, Serah (BKS)
 - b. Bangun, Serah, Kelola (BSK)
11. Bangun, Kelola, Serah (BKS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).
12. Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BKS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.
13. Bangun, Serah, Kelola (BSK) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.
14. Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

15. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.
16. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.
17. Aset Lainnya diklasifikasikan lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar.

B. PENGAKUAN

18. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
 - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b. Diterima atau kepemilikannya dan / atau penguasaannya berpindah.
19. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
20. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

21. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
22. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
23. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.

24. Bangun, Kelola, Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
25. Aset Bangun Kelola Serah yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.
26. Penyerahan/pengembalian aset BKS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut :
 - a. Untuk aset yang berasal dari pemerintah daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap.
 - b. Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
27. Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
28. Aset Tidak Berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi. Perhitungan amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus dengan masa manfaat selama 4 tahun.
29. Pengeluaran atas unsur Aset Tidak Berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tak Berwujud dikemudian hari. Aset Tak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi. Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tidak Berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
30. Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tidak terbatas. Namun demikian perlu dipastikan benar-benar aset tersebut memiliki masa manfaat tidak terbatas atau sebaliknya masa manfaatnya masih dapat diestimasikan khususnya terkait dengan saat dimana aset dimaksud tidak akan memiliki nilai lagi, misalnya karena adanya teknologi yang lebih baru atau yang lebih canggih.
31. Aset lain-lain disajikan dalam neraca sebesar nilai bukunya.

D. PENGUNGKAPAN

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

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan Pernyataan Standar ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur:
 - a. Akuntansi Kewajiban Pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
 - b. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

Definisi

4. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
5. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur
6. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur
7. Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
8. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
9. Utang Beban adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
10. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah pungutan/potong PFK yang dilakukan pemerintah daerah yang harus diserahkan kepada pihak lain.
11. Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.

12. Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah
13. Klasifikasi atas kewajiban dirinci lebih lanjut pada Bagan Akun Standar

B. PENGAKUAN

14. 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.
15. 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*)
 - d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).
16. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul
17. Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara pemerintah daerah dengan Sektor Perbankan/ Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/ Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi pemerintah daerah.
18. Utang perhitungan pihak ketiga, diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa.
19. Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.
20. Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar hutang jangka panjang yang akan didanai kembali. Termasuk dalam Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratannya telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.

21. Pendapatan Diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah daerah.
22. Utang Beban, diakui pada saat:
 - a. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - b. Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau *invoice* kepada pemerintah daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
 - c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
23. Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.
24. Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila :
 - a. barang yang dibeli sudah diterima, atau
 - b. jasa/ bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian, atau
 - c. sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima.
tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
25. Utang Transfer DBH yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.
26. Utang Transfer DBH yang terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif diketahui berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi.

C. PENGUKURAN

27. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.
28. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongn berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
29. Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.

32. Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
33. 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.
34. Pendapatan diterima dimuka merupakan nilai atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca, namun kasnya telah diterima.
35. Utang Beban merupakan beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
36. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.
37. Utang transfer diakui sebesar nilai kekurangan transfer.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

38. Pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
 - b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
 - c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
 - d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
 - 1) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - a) Pengurangan pinjaman;
 - b) Modifikasi persyaratan utang;
 - c) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - d) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;

- e) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - f) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- 2) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
- 3) Biaya pinjaman:
- a) Perlakuan biaya pinjaman;
 - b) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas dana dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

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

C. KLASIFIKASI

4. Ekuitas diklasifikasikan ke dalam:
 - a) Ekuitas; dan
 - b) Ekuitas SAL.

D. PENGUKURAN

5. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi Aset Tetap, dan lain-lain.
6. Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit - LRA.
7. Kenaikan atau penurunan setiap akun dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL akan menaikkan atau menurunkan Ekuitas SAL.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

A. UMUM

Tujuan

1. Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Sumba Barat, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

5. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
6. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
7. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

B. PENGAKUAN

8. Pendapatan-LRA diakui pada saat:
 - a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
 - b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.

- c. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/Perangkat Daerah/Unit Kerja dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
- d. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
- e. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

C. PENGUKURAN

9. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
10. 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.
11. Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada Pemerintah Daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat
12. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

13. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.
14. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA 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; dan
 - d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

A. UMUM

Tujuan

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

Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan Laporan Operasional yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Sumba Barat, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD dan dana dari Pemerintah Pusat/Provinsi yang memberikan dukungan pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah/Pemda dalam mencapai kinerja serta dapat dikendalikan, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

3. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
4. Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
5. Basis Akrual untuk Pendapatan-LO adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan pada saat timbulnya hak atas pendapatan atau direalisasi.
6. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

Klasifikasi

7. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
8. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

9. Pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan pendapatan yang bersumber dari kegiatan operasional.
10. Pendapatan yang bersumber dari kegiatan non operasional dinyatakan dalam surplus/defisit kegiatan non-operasional.

B. PENGAKUAN

11. Secara umum pengakuan pendapatan-I.O diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
 - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun masih berupa piutang (*realizable*).
12. Berdasarkan kriteria umum pengakuan pendapatan LO di atas, prinsip pengakuan pendapatan-LO untuk kelompok Pendapatan Asli Daerah (PAD) dapat dijabarkan sebagai berikut:
 - a. Pendapatan Pajak Daerah-LO
 - 1) Pendapatan pajak daerah yang tidak didahului dengan surat penetapan. Pendapatan pajak daerah-LO jenis ini akan diakui pada saat pendapatan tersebut telah diterima pembayarannya di Rekening Kas Umum Daerah dan/atau diterima oleh bendahara penerimaan Perangkat Daerah/Unit Kerja.
Di dalam kelompok pendapatan pajak jenis ini termasuk pendapatan pajak dengan surat ketetapan yang diterbitkan bersamaan dengan penerimaan pembayarannya, sehingga pengakuannya dilakukan pada saat diterima pembayarannya.
 - 2) Pendapatan pajak daerah yang didahului dengan surat penetapan
Pendapatan pajak daerah-LO jenis ini dapat diakui pada saat penerbitan surat ketetapan pajak daerah (SKP Daerah) atau dokumen lain yang dipersamakan yang menunjukkan hak pemerintah daerah untuk memungut pajak tersebut.
Meskipun pendapatan pajak-LO untuk jenis ini dapat diakui pada saat penerbitan SKP-Daerah, namun untuk alasan kepraktisan pengakuannya dapat diakui pada saat diterima pembayarannya dalam tahun anggaran berjalan, dan jika masih terdapat tagihan yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, maka akan diakui piutang atas pendapatan-LO tersebut.

Pendapatan pajak daerah jenis ini akan ditagih setelah Pemda/Dinas Pendapatan Daerah menerbitkan terlebih dahulu surat ketetapan pajak daerah untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak. Pemungutan pendapatan pajak seperti ini biasa disebut dengan sistem *official-assessment*.

3) Pendapatan pajak daerah dengan sistem *self-assessment*

Pendapatan pajak daerah-LO jenis ini diakui pada saat diterima pembayaran dari wajib pajak dan pada saat diterbitkan surat ketetapan pajak kurang bayar. Apabila wajib pajak ternyata lebih bayar, diterbitkan surat ketetapan pajak lebih bayar sebagai dasar untuk restitusi dan jurnal koreksi pengembalian pendapatan yang bersifat normal dan berulang.

Pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungannya tersebut. Selanjutnya dilakukan pemeriksaan oleh Dinas Pendapatan Daerah terhadap nilai pajak yang telah dibayar oleh wajib pajak apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar.

b. Pendapatan Retribusi-LO

Pendapatan retribusi daerah-LO akan diakui pada saat pendapatan tersebut telah diterima pembayarannya di Rekening Kas Umum Daerah dan/atau diterima oleh bendahara penerimaan Perangkat Daerah/Unit Kerja. Khusus untuk retribusi yang didahului dengan penerbitan surat ketetapan/tagihan, jika terdapat jumlah retribusi yang masih belum diterima pembayarannya sampai akhir tahun anggaran, akan diakui sebagai pendapatan retribusi bersamaan dengan pengakuan piutang retribusi pada akhir tahun.

Pendapatan retribusi pada prinsipnya dapat diakui pada saat barang/jasa telah diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat. Namun demikian, pengakuan pendapatan dapat diakui secara andal bila surat ketetapan retribusi daerah (SKR Daerah) atau dokumen lain yang dipersamakan telah diterbitkan yang menunjukkan hak pemda untuk menerima retribusi tersebut dan/atau pada saat kas telah diterima.

Apabila pendapatan retribusi diperoleh dari penjualan karcis dan sejenisnya, pendapatan retribusi yang diakui adalah senilai karcis yang terjual. Sementara itu, karcis yang tidak terjual tidak dianggap sebagai piutang karena karcis bukan merupakan SKR Daerah sebagaimana dimaksud di atas.

- c. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO
Pendapatan dari Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO diakui pada saat telah ada penetapan resmi hasil RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham) dan/atau berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang mengenai pembagian dividen. Pendapatan dari Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah-LO di atas akan dicatat untuk mengakui pendapatan dividen dari investasi jangka panjang yang menggunakan metode biaya. Sedangkan jika investasi jangka panjang menggunakan metode ekuitas, pendapatan investasi diakui dari bagian laba yang diumumkan oleh investee.
 - d. Lain-Lain PAD yang Sah-LO
 - 1) Lain-Lain PAD yang Sah-LO yang didahului dengan surat ketetapan
Lain-Lain PAD yang Sah-LO yang didahului dengan penerbitan surat ketetapan/keputusan (SK) atas pendapatan terkait, pengakuannya dilakukan setelah SK tersebut ditetapkan.
Contoh: pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, hasil eksekusi jaminan dari pihak ketiga yang tidak dapat menunaikan kewajibannya.
 - 2) Lain-Lain PAD yang Sah-LO tanpa surat ketetapan
Lain-Lain PAD yang Sah-LO yang tanpa penetapan SK, pengakuannya dilakukan pada saat kas diterima.
Contoh: pendapatan jasa giro, pendapatan bunga deposito, komisi, potongan dan selisih nilai tukar rupiah. Adapun pendapatan bunga-LO dari deposito atau investasi jangka pendek dihitung berdasarkan jumlah waktu deposito/investasi dalam tahun berjalan.
 - 3) Pendapatan dari hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan tidak masuk ke dalam kelompok PAD-LO melainkan akan masuk ke dalam akun Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional, yaitu sejumlah kas hasil penjualan dikurangi nilai buku aset yang dijual.
 - e. Khusus pendapatan LO untuk Dana Kapitasi JKN pada FKTP milik Pemerintah Daerah diakui saat terbitnya SP2B.
 - f. Khusus pendapatan LO untuk BLUD diakui saat terbitnya SP2B.
 - g. Khusus pendapatan LO untuk Dana BOS APBN diakui saat terbitnya SP2B.
13. Pendapatan LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
 14. Pendapatan LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.

15. Pendapatan LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
16. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
17. Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua yaitu:

- a. **Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama tahun berjalan**

Pengakuan pendapatan-LO pada Pemerintah Daerah Sumba Barat dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:

- Tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas
- Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi
- Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro.
- Sebagian pendapatan menggunakan sistem *self assessment* dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan)
- Sistem atau administrasi piutang (termasuk aging schedule piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko pemda tidak mengakui adanya piutang di akhir tahun.
- Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

- b. **Pendapatan-LO diakui pada saat penyusunan laporan keuangan**

- a. **Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas**

Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKP-D/SKRD yang diterbitkan dengan metode *official assesment* atau peraturan bupati)

dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi pemerintah daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan.

b. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas

Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.

18. Pengakuan Pendapatan Laporan Operasional pada PPKD adalah:

(a) Pendapatan Transfer

Pemerintah pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan Laporan Operasional, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundangan penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.

(b) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

Merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah pada PPKD, antara lain meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan. Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan Laporan Operasional mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut.

19. Bantuan Hibah, Bansos, dan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dalam bentuk uang atau barang langsung ke Perangkat Daerah tanpa melalui mekanisme APBD sebagai bentuk pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang mendukung Kinerja Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah tahun berkenaan adalah Pendapatan Laporan Operasional.

C. PENGUKURAN

20. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
21. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
22. Pendapatan yang diakui setelah diterbitkannya surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum di dalam surat ketetapan dimaksud. Surat ketetapan sebagaimana dimaksud dapat berupa surat ketetapan pajak/retribusi.
23. Demikian halnya pendapatan yang diakui tanpa surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominalnya. Contoh, pendapatan jasa giro/bunga deposito akan dicatat sebesar nilai nominal kas yang diterima pemda.
24. 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 handal.
25. Pendapatan- LO operasional non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
26. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada Periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
27. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
28. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode yang ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
29. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

30. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
31. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah :
 - a. penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. koreksi dan pengembalian pendapatan yang mempengaruhi jumlah pendapatan Laporan Operasional.
 - d. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
 - e. penjelasan mengenai pendapatan Laporan Operasional non mekanisme APBD seperti Hibah, Bansos, dan Bantuan Keuangan baik berupa uang atau barang dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi yang langsung ke Perangkat Daerah/Unit Pelaksana Teknis yang memberikan kontribusi terhadap kinerja Perangkat Daerah dan Pemerintah daerah; dan
 - f. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. UMUM

Tujuan

Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

RuangLingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Sumba Barat, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

Definisi Belanja

3. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
4. Belanja merupakan unsur / komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
5. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
6. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
7. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
8. 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 pemerintahan.
9. Belanja Bunga merupakan 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.

10. 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.
11. Belanja Hibah merupakan 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.
12. Belanja Bantuan Sosial merupakan 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.
13. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.
Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/ pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
14. Belanja Tak 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.
15. 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.
16. Belanja daerah diklasifikasikan menurut:
 - a. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Perangkat Daerah/Unit Kerja selaku Pengguna Anggaran.
 - b. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci ada dalam Bagan Akun Standar.

B. PENGAKUAN

17. Belanja diakui pada saat:
 - a. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.

- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
 - c. Khusus pengeluaran untuk Dana Kapitasi JKN pada FKTP milik Pemerintah Daerah diakui saat terbitnya SP2B.
 - d. Khusus pengeluaran untuk BLUD diakui saat terbitnya SP2B.
18. Khusus pengeluaran belanja melalui bendahara pengeluaran, dengan menggunakan UP/GU/TU, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran (PA)/kuasa pengguna anggaran (KPA).
 19. Belanja yang dibayar melalui bendahara pengeluaran merupakan belanja yang dibayar dengan mekanisme UP/GU/TU. Belanja-UP/GU/TU diakui apabila bukti-bukti pertanggungjawaban atas belanja tersebut telah disahkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran. BUD/Kuasa BUD akan menerbitkan SP2D-GU (Ganti Uang Persediaan) apabila penggunaan UP sebelumnya telah disahkan pertanggungjawabannya.
 20. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
 21. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam Lain-Lain PAD yang sah.
 22. Pengakuan akuntansi atas Belanja modal dianggarkan untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya.
 23. Suatu rencana pengadaan aset tetap akan dianggarkan pada anggaran belanja modal 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, tidak untuk dijual kembali atau diserahkan/dihibahkan kepada masyarakat; dan
 - c) Nilainya lebih besar dari batasan minimal kapitalisasi aset tetap.
 24. Perlakuan akuntansi belanja pemeliharaan yang dianggarkan didalam belanja Modal (akan dikapitalisasi sebagai aset). Suatu rencana pengeluaran belanja pemeliharaan aset tetap akan dianggarkan di dalam anggaran belanja modal, dan karena itu akan dikapitalisasi menjadi aset tetap, jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :
 - a) Meningkatkan masa manfaat atau meningkatkan manfaat ekonomi; dan

- b) Nilainya lebih besar dari batasan minimal kapitalisasi aset tetap.
- 25. Pengeluaran belanja pemeliharaan aset tetap yang tidak memenuhi dua kriteria sebagaimana dimaksud pada paragraf 24 akan dianggarkan didalam belanja pemeliharaan (jenis belanja barang dan jasa).
- 26. Contoh pengeluaran belanja pemeliharaan aset tetap yang dianggarkan di dalam belanja modal, sepanjang memenuhi dua kriteria sebagaimana dimaksud pada paragraf 24, antara lain yaitu:
 - a) renovasi gedung/bangunan yang akan menambah masa manfaat gedung/bangunan dari estimasi masa manfaat semula;
 - b) penambahan luas bangunan, misalnya dari 300 m² menjadi 400 m²;
 - c) peningkatan kualitas aset, misalnya jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah daerah menjadi jalan aspal;
 - d) peningkatan kapasitas, misalnya generator listrik yang mempunyai kapasitas 200 kw ditingkatkan menjadi 300 kw;
 - e) overhaul kendaraan, misalnya dilakukan servis besar berupa penggantian utama komponen mesin kendaraan yang dapat meningkatkan masa manfaat kendaraan dari estimasi masa manfaat semula.

C. PENGUKURAN

- 27. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- 28. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
- 29. Nilai nominal bruto sebagaimana dimaksud pada paragraf di atas yaitu jumlah sebelum dikurangi dengan potongan-potongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) seperti PPh, PPN, Iuran Taspen, Askes, dan potongan sejenis lainnya. Dokumen yang menjadi dasar pencatatan antara lain berupa SP2D-LS, bukti-bukti pengeluaran SPJ belanja UP/GU/TU.
- 30. Penerimaan kembali belanja yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, pengembalian tersebut dibukukan sebagai pendapatan LRA dalam pos pendapatan lain-lain LRA.
- 31. Belanja diukur dan disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

32. Realisasi belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
33. Karena adanya perbedaan klasifikasi menurut peraturan perundangan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dengan yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010, maka entitas akuntansi dan pelaporan harus membuat konversi untuk klasifikasi belanja yang akan dilaporkan dalam laporan muka laporan realisasi anggaran (LRA).
34. Setelah dilakukan konversi maka klasifikasi berdasarkan pada klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
35. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Belanja Operasi
 - b. Belanja Modal
 - c. Belanja Tak Terdugadan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
36. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
37. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.
38. 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) Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada peraturan perundangan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
 - (d) Penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang diperlukan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

A. UMUM

Tujuan

Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Sumba Barat, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan terhadap pengelolaan dana yang dilakukan oleh Perangkat Daerah/UPT yang mendapatkan pendanaan dalam bentuk hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan dari pemerintah pusat/provinsi yang pemanfaatannya/ penggunaannya mendukung pelaksanaan program/kegiatan Perangkat Daerah terhadap capaian kinerja pada Perangkat Daerah/UPTD terkait tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

3. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
4. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Opeasional (LO).
5. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
6. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
7. Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

8. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
9. Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
10. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
11. Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
12. Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
13. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
14. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
15. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
16. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
17. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
18. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

19. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

B. PENGAKUAN

20. Beban diakui pada:
 - a. Saat timbulnya kewajiban;
 - b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
 - c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
21. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah daerah dapat diakui sebagai beban.
22. Untuk alasan kepraktisan, beban langganan daya dan jasa dapat diakui ketika dibayarkan, dan untuk tagihan yang belum dapat dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan akan diakui sebagai beban bersamaan dengan pengakuan utang belanja/beban.
23. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
24. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
25. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
 - a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
 - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
 - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
26. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.

27. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
28. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.
29. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Daerah Sumba Barat dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
30. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
31. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
32. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
 - a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
 - b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
 - c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.

- d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
 - f. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.
33. Belanja persediaan yang diakui sebagai beban persediaan di dalam laporan operasional (LO) adalah nilai persediaan yang telah dikonsumsi selama tahun berjalan.
34. Nilai persediaan yang telah dikonsumsi dihitung dengan menjumlahkan nilai persediaan awal tahun dengan belanja/perolehan persediaan selama tahun berjalan, kemudian dikurangi dengan estimasi nilai persediaan yang tersisa pada akhir tahun yang bersangkutan.
35. Estimasi nilai persediaan akhir tahun dapat dihitung dengan cara sebagai berikut:
- a) untuk persediaan yang variasinya banyak namun nilai pembelian per unitnya tidak material (contoh persediaan ATK), nilai persediaan akhirnya dihitung berdasarkan jumlah unit persediaan yang tersisa pada akhir tahun dikalikan dengan nilai pembelian yang terakhir.
 - b) untuk persediaan yang memiliki nilai nominal, seperti karcis, nilai persediaan akhirnya dihitung berdasarkan harga perolehannya yang terakhir.
 - c) untuk persediaan yang menggunakan kartu kendali persediaan dengan pencatatan dilakukan secara kontinyu setiap kali terdapat pembelian dan penggunaan, seperti persediaan obat-obatan, nilai persediaan akhirnya mengacu kepada kartu kendali persediaan tersebut. Namun demikian, jika dari hasil inventarisasi fisik (stock opname) terdapat persediaan obat-obatan yang kadaluarsa, rusak atau hilang, maka nilai persediaan akhirnya dihitung berdasarkan jumlah barang yang ada (dengan kondisi baik) hasil stock opname dikalikan nilai pembelian yang tercatat dalam kartu kendali persediaan.

36. Pencatatan jurnal atas transaksi pembelian/perolehan persediaan dapat dicatat dengan sistem periodik, yaitu dengan mencatat akun 'Beban Persediaan' setiap kali terjadi transaksi perolehan persediaan, dan pada akhir tahun dilakukan jurnal penyesuaian untuk membawa akun "Beban Persediaan" ke nilai persediaan yang telah dikonsumsi selama tahun anggaran yang berkenaan.
37. Belanja yang dibayar dimuka, seperti belanja sewa kendaraan, diakui sebagai beban sewa untuk periode yang telah digunakan pemanfaatannya oleh pemda. Sebagai contoh transaksi belanja dibayar dimuka, jika pada awal Maret 2019 pemda membayar sewa kios untuk 12 bulan kedepan (terhitung awal Maret 2019), maka beban sewa kios yang akan dilaporkan di LO tahun 2019 adalah beban sewa kios untuk 10 bulan (terhitung sejak awal Maret sd Desember 2019). Pencatatan transaksi belanja/beban sewa dicatat dengan pendekatan beban, dan pada akhir tahun dilakukan jurnal penyesuaian untuk membawa akun beban sewa ke nilai sewa yang telah diterima oleh pemda. Selanjutnya sisa kontrak asuransi untuk 2 bulan akan menjadi beban pada tahun anggaran 2020.
38. Beban penyusutan aset tetap dihitung menggunakan pendekatan bulan penggunaan. Dengan pendekatan bulan penggunaan maka waktu penyusutan ditentukan berdasarkan bulan pada saat aset tersebut digunakan. Sebagai contoh jika suatu aset diperoleh bulan Oktober maka beban penyusutan aset tetap tersebut dihitung tiga bulan yaitu bulan Oktober, Nopember dan Desember. Meskipun aset tersebut diperoleh tanggal 30 Oktober maka waktu yang digunakan tetap tiga bulan.
39. Beban penyusutan aset tetap yang dihitung berdasarkan pendekatan bulan penggunaan tersebut dalam penyajiannya sebesar penyusutan sampai dengan bulan Juni dan penyusutan sampai dengan bulan Desember. Sebagai contoh jika aset tersebut diperoleh bulan Mei, maka penyajian beban penyusutan untuk bulan Agustus adalah sebesar dua bulan saja, yaitu bulan Mei dan Juni. Sedangkan untuk penyajian beban penyusutan bulan desember sebesar delapan bulan yaitu bulan Mei, Juni, Juli, Agustus, September, Oktober, Nopember dan Desember.
40. Semua aset tetap dapat disusutkan kecuali untuk tanah, konstruksi dalam pengerjaan, dan beberapa jenis aset tetap lainnya yang belum dapat ditentukan masa manfaatnya sebagaimana diatur di dalam kebijakan akuntansi aset tetap.
41. Aset tetap yang masuk dalam klasifikasi ekstrakompatabel, yaitu aset tetap yang nilai perolehannya di bawah batas minimal kapitalisasi, tidak dilaporkan di dalam neraca.

42. Penyusutan aset tetap dihitung dengan metode garis lurus dengan memperhitungkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan. Adapun nilai residu aset setelah masa manfaatnya habis dianggap nol (nihil).
43. Masa manfaat aset diperhitungkan sejak tahun perolehan aset yang bersangkutan. Dengan demikian, aset tetap yang diperoleh sebelum tahun dimulainya pengakuan penyusutan harus dilakukan koreksi penyusutan dengan mengacu kepada nilai tercatat pada akhir tahun sebelum tahun dimulainya pengakuan penyusutan.

Ilustrasi: Sebuah Gedung diperoleh pada bulan Mei 2005 dengan nilai tercatat pada Neraca per 31 Desember 2014 sebesar Rp 350.000.000. Masa manfaat 50 tahun. Tahun dimulainya pengakuan penyusutan adalah tahun 2015.

Perhitungan penyusutan:

Akhir masa manfaat	=	April 2055
Penyusutan per bulan	=	Rp 350.000.000,00/600 bulan
Penyusutan per bulan	=	Rp 583.333,33

Penyusutan yang diakui pada tahun 2015 untuk gedung tsb adalah:

- a) Koreksi akumulasi penyusutan mulai Mei 2005 sd Desember 2014 adalah 116 bulan penyusutan (penyusutan tahun 2005 dihitung 8 bulan):

$$\text{Rp } 583.333,33 \times 116 \text{ bulan} = \text{Rp } 67.666.666,67$$

Jurnal koreksi penyusutan pada awal Januari 2015:

Ekuitas	=	Rp 67.666.666,67
Akumulasi Penyusutan-Gedung	=	Rp 67.666.666,67

- b) Penyusutan untuk satu tahun pada tahun berjalan (tahun 2015):

$$\text{Rp } 583.333,33 \times 12 \text{ bulan} = \text{Rp } 7.000.000,00$$

Jurnal penyesuaian akhir tahun per 31 Desember 2015:

Beban Penyusutan Aset Tetap	=	Rp 7.000.000,00
Akumulasi Penyusutan-Gedung	=	Rp 7.000.000,00

Berdasarkan jurnal yang dibuat di atas posisi nilai Gedung tersebut per 31 Desember 2015 adalah sbb.:

Nilai Tercatat per 31 Desember 2014	=	Rp 350.000.000,00
Akumulasi Penyusutan	=	(Rp 74.666.666,67)
Nilai buku per 31 Desember 2015	=	<u>Rp 275.333.333,33</u>

44. Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih timbul dari adanya pembentukan penyisihan piutang tak tertagih yang bertujuan agar nilai piutang yang dilaporkan di dalam neraca menunjukkan nilai bersih yang dapat direalisasikan.
45. Nilai bersih yang dapat direalisasikan yaitu nilai piutang bruto dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.

46. Penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan estimasi persentase ketidaktertagihan terhadap saldo piutang yang masih ada pada akhir tahun.
47. Pengakuan beban penyisihan piutang tak tertagih dibuat pada setiap akhir tahun melalui jurnal penyesuaian.
48. Beban Penyisihan Dana Bergulir Tak Tertagih timbul dari adanya pembentukan penyisihan dana bergulir tak tertagih yang bertujuan agar nilai dana bergulir yang dilaporkan di dalam neraca menunjukkan nilai bersih yang dapat direalisasikan.
49. Penyisihan dana bergulir tak tertagih yang tidak memiliki agunan dihitung berdasarkan estimasi persentase ketidaktertagihan terhadap saldo dana bergulir yang masih ada pada akhir tahun.
50. Penyisihan dana bergulir tak tertagih yang memiliki agunan dihitung berdasarkan estimasi persentase ketidaktertagihan terhadap saldo dana bergulir yang masih ada pada akhir tahun setelah dikurangi dengan jumlah agunan. Apabila jumlah agunan lebih besar dari pada jumlah tagihan dana bergulir terkait, penyisihan dana bergulir tak tertagih tidak dihitung.

C. PENGUKURAN

51. Akuntansi beban dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikurangi dengan pengeluaran pajak).
52. Beban diukur sesuai dengan:
 - a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
 - b. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.
53. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang berasal dari kesalahan dalam periode yang sama, dibukukan sebagai pengurang beban yang bersangkutan.
54. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang berasal dari kesalahan periode sebelumnya, dibukukan dalam pendapatan lain- lain. Dalam hal koreksi kesalahan tidak melibatkan kas, tetapi hanya mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas (contoh koreksi akumulasi penyusutan aset tetap).

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

55. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
 - b. Beban Transfer
 - c. Beban Non Operasional
 - d. Beban Luar Biasa
56. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
57. Belanja Barang dan Jasa yang pada realisasinya digunakan untuk pengadaan Aset Tetap dengan nilai diatas ketentuan kapitalisasi, tidak dinyatakan sebagai Beban LO, karena Aset Tetap tersebut telah dicatat pada Kartu Inventaris Barang terkait dan dilakukan penyusutan pada tahun berkenaan sebagai beban penyusutan.
58. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
 - a. Pengeluaran beban tahun berkenaan
 - b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
 - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi transfer adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah Kabupaten Sumba Barat, yang memperoleh anggaran dari Pemerintah Daerah termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

5. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil
6. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi
7. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah
8. Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
9. Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
10. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.
11. Klasifikasi transfer menurut sumber dan entitas penerima dalam Bagan Akun Standar

B. PENGAKUAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

12. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
13. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (earned) atau
 - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized)
14. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

15. Transfer Keluar diakui pada saat terjadinya pengeluaran Kas dari Rekening Kas Umum Daerah.
16. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.
17. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.
18. Pengakuan terhadap kurang atau lebih salur transfer ditentukan berdasarkan tanggal diketahuinya. Apabila kurang atau lebih salur diketahui pada periode berjalan, jumlah kurang atau lebih salur dimaksud diakui sebagai penambah atau pengurang beban transfer tahun berjalan.

C. PENGUKURAN

19. Akuntansi transfer dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan kas yang dikeluarkan dan jumlah kewajiban yang belum disalurkan. Nilai pengeluaran kas didasarkan pada penyaluran transfer yang dikeluarkan dari rekening entitas kepada rekening penerima sebesar nilai yang seharusnya

disalurkan sesuai ketentuan perundang-undangan dan tercantum dalam dokumen penerimaan dan pengeluaran yang sah.

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

20. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
21. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

22. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
23. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

D. PENILAIAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

24. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

- a. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat pemerintah daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional.

Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.

- b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.
25. Pengukuran transfer Keluar dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal sebagaimana tercantum dalam dokumen yang sah.

E. PENGUNGKAPAN

26. Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya
 - b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya.
 - c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional.
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
27. Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.
 - b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.
 - c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI PEMBIAYAAN

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
3. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi PPKD dan entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

4. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
 - Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
 - Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
 - Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
 - Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
 - Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

6. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :
 - a) Penerimaan Pembiayaan Daerah
 - b) Pengeluaran Pembiayaan Daerah
7. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
8. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
9. Sumber penerimaan pembiayaan terdiri dari:
 - a) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu (SiLPA);
 - b) Pencairan Dana Cadangan;
 - c) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - d) Penerimaan Pinjaman Daerah; dan
 - e) Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah (termasuk penerimaan kembali Dana Bergulir).
10. Sumber pengeluaran pembiayaan terdiri dari:
 - a) Pembentukan Dana Cadangan;
 - b) Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah;
 - c) Pembayaran Pokok Utang; dan
 - d) Pemberian Pinjaman Daerah (termasuk pemberian Dana Bergulir).

PENGAKUAN

11. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
12. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)
13. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

14. Pengeluaran pembiayaan umumnya dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dari Rekening Kas Umum Daerah, yakni dengan menerbitkan SP2D-LS. Pengakuan pengeluaran pembiayaan diakui bersamaan dengan tanggal penerbitan SP2D-LS atau tanggal penyerahan SP2D-LS ke Bank.

PENGUKURAN

15. Pembiayaan dinilai berdasarkan realisasi penerimaan atau pengeluaran kas yang telah diterima atau dikeluarkan.
16. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
17. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

18. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.
19. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

20. Dalam rangka menumbuhkan dan mengembangkan potensi ekonomi masyarakat, pemerintah dapat mengeluarkan kebijakan pengguliran dana untuk membantu permodalan usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
21. Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang umumnya bertujuan untuk meningkatkan ekonomi masyarakat.
22. Kriteria dana bergulir antara lain adalah:
 - a) Bagian dari keuangan daerah;
 - b) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD atau dilaporkan di dalam laporan keuangan pemda;
 - c) Dana tersebut harus dikuasai/dimiliki atau dikendalikan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran (PA/KPA);

- d) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat untuk ditagih kembali dari masyarakat dengan nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat lainnya, demikian seterusnya (bergulir).
23. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
 24. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
 25. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.
 26. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

27. 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.

PENGUNGKAPAN

28. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:
 - a) Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan
 - b) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/ pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA BANTUAN SOSIAL

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Mengatur perlakuan akuntansi Belanja dan Beban Bantuan Sosial yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Belanja Bantuan Sosial yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Malang yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

4. Belanja Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
5. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat mempengaruhi kesejahteraan rumah tangga (masyarakat) yang disebabkan oleh pembebanan tambahan permintaan atas sumber daya.
6. Risiko sosial merupakan potensi atau kemungkinan terjadinya guncangan dan kerentanansosial yang akan ditanggung oleh seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat, sebagai dampak dari penyakit sosial berupa ketidakpedulian, ketidakacuhan, indiscipliner, dan immoralitas yang jika tidak dilakukan pemberian belanja bantuan sosial oleh pemerintah maka seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat tersebut akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar. Guncangan dan kerentanan sosial adalah keadaan tidak stabil yang terjadi secara tiba-tiba sebagai akibat dari situasi krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, dan fenomena alam.
7. Belanja Bantuan Sosial merupakan aset yang berwujud:
 - (a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
 - (b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
 - (c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;

- (d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah.
8. Belanja Bantuan Sosial mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, obat-obatan, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
 9. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, Belanja Bantuan Sosial juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
 10. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai Belanja Bantuan Sosial, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
 11. Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai Belanja Bantuan Sosial.
 12. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman diakui sebagai Belanja Bantuan Sosial.
 13. Belanja Bantuan Sosial dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 14. Belanja Bantuan Sosial bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan masih dalam proses pengerjaan dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai Belanja Bantuan Sosial.
 15. Barang Modal (Aset) yang dibangun/dilakukan pengadaan direncanakan untuk diserahkan kepada pihak ketiga/keompok masyarakat dan sampai dengan akhir tahun belum dilakukan penyerahan dinyatakan sebagai Belanja Bantuan Sosial.
 16. Belanja Bantuan Sosial antara lain terdiri dari:
 - (a) Belanja Bantuan Sosial alat tulis kantor
 - (b) Belanja Bantuan Sosial alat listrik;
 - (c) Belanja Bantuan Sosial material/bahan;
 - (d) Belanja Bantuan Sosial benda pos;
 - (e) Belanja Bantuan Sosial bahan bakar; dan
 - (f) Belanja Bantuan Sosial bahan makanan pokok.
 17. Belanja Bantuan Sosial diklasifikasikan sebagai mana diatur dalam Bagan Akun Standar.

18. Penganggaran Belanja Bantuan Sosial dilakukan pada Jenis Belanja Barang dan Jasa, Obyek Belanja Pengadaan Bahan Material dan Obyek Belanja yang terkait lainnya, beban LO sebesar belanja barang dan jasa untuk obyek belanja dan rincian obyek belanja tersebut diatas yang dipengaruhi oleh adanya Belanja Bantuan Sosial awal tahun dan akhir tahun.
19. Penganggaran pada Jenis Belanja Barang dan Jasa dengan Obyek Pembayaran Jasa tidak mempunyai adanya unsure Belanja Bantuan Sosial di akhir tahun sehingga sebesar Belanja yang bersifat jasa langsung menjadi beban LO, tanpa dipengaruhi oleh adanya Belanja Bantuan Sosial.

PENGAKUAN

20. Belanja Bantuan Sosial diakui pada saat :
 - (a) potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - (b) diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
21. Pengakuan Belanja Bantuan Sosial pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

PENGUKURAN

22. Metode pencatatan Belanja Bantuan Sosial dilakukan dengan:
 - (a) Metode Perpetual
Metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada Belanja Bantuan Sosial yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah Belanja Bantuan Sosial selalu ter-update. Digunakan untuk mencatat jenis Belanja Bantuan Sosial yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan, alat kesehatan pakai habis, bahan permakanan, benih/bibit yang secara unit dan akumulasi nilainya cukup material.
 - (b) Metode Periodik
Metode pencatatan Belanja Bantuan Sosial dilakukan secara periodik, maka pengukuran Belanja Bantuan Sosial pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar. Digunakan untuk mencatat Belanja Bantuan Sosial yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor, meterai, barang kuasi lainnya.

PENILAIAN

23. Penilaian Belanja Bantuan Sosial menggunakan metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai Belanja Bantuan Sosial akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.
24. Belanja Bantuan Sosial disajikan sebesar:
 - (a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan Belanja Bantuan Sosial meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan Belanja Bantuan Sosial. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
 - (b) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi Belanja Bantuan Sosial meliputi biaya langsung yang terkait dengan Belanja Bantuan Sosial yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
 - (c) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar Belanja Bantuan Sosial meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

25. Belanja Bantuan Sosial disajikan sebagai pengeluaran belanja pada Laporan Realisasi Anggaran dan sebagai beban pada Laporan Operasional.
26. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
 - (a) Belanja Bantuan Sosial seperti barang atau jasa terkait dengan kejelasan peruntukannya.
 - (b) Jenis, jumlah, dan nilai Belanja Bantuan Sosial tidak dicantumkan dalam neraca cukup dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

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

UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah 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 menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Sumba 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. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
10. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos didalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.

11. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

KOREKSI KESALAHAN

12. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
13. 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.
14. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang;
 - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik (hanya koreksi pendapatan);
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;
 - 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 tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. 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. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
18. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
19. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

20. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan- LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
21. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja :

- a. yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
 - 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.

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.

23. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

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 mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

24. 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.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan 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:
 - 1) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - 2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.

25. 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.

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan 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 oleh:
 - 1) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.

- 2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.
26. 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.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

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

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.
28. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 19, 20, 21 dan 23 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

29. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 19, 22, dan 24 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
30. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.
Contohnya 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
31. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
32. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

33. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
34. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
35. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
36. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
37. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.

38. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
39. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju AkruaI menjadi basis AkruaI penuh, dilakukan :
 - a. Penyajian Kembali (*restatement*) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
 - b. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.

PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

40. 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.
41. 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.
42. 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

43. 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.
44. 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.
45. 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.

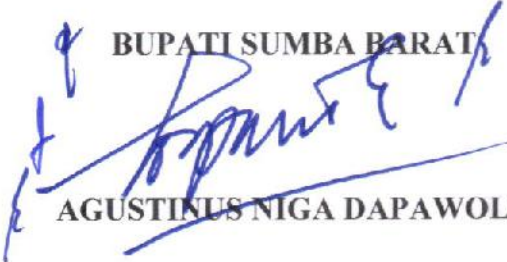
46. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
47. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
 - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
 - b. Fungsi tersebut tetap ada.
 - c. Beberapa jenis 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

48. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
49. 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.
50. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
51. 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 ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa.

Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.

52. 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.
53. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
 - a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
 - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
54. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.


BUPATI SUMBA BARAT
AGUSTINUS NIGA DAPAWOLE