



**WALI KOTA LHOKSEUMAWE  
PROVINSI ACEH**

**PERATURAN WALI KOTA LHOKSEUMAWE**

**NOMOR 35 TAHUN 2025**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA LHOKSEUMAWE NOMOR 40  
TAHUN 2024 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA LHOKSEUMAWE**

**DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA**

**WALI KOTA LHOKSEUMAWE,**

- Menimbang :** a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 53 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Kota Lhokseumawe dan Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kota dan Retribusi Kota, yang mengakibatkan perubahan Kebijakan Pendapatan yang tertuang dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Lhokseumawe, maka dipandang perlu dilakukan Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Lhokseumawe;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Lhokseumawe tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 40 Tahun 2024 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Lhokseumawe;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);
  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), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
  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), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

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 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan Secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kota dan Retribusi Kota (Lembaran Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2024 Nomor 1);

15. Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kota Lhokseumawe (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2021 Nomor 38);
16. Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Kota Lhokseumawe (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2024 Nomor 40);
17. Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 53 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Kota Lhokseumawe (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2024 Nomor 53).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA LHOKSEUMAWE TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA LHOKSEUMAWE NOMOR 40 TAHUN 2024 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE.

Pasal I

Lampiran II BAB Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Lhokseumawe (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2024 Nomor 40) diubah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;

Pasal II

Peraturan Wali kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lhokseumawe.

Ditetapkan di Lhokseumawe  
pada tanggal 20 November 2025 M  
29 Jumadil Awal 1447 H

WALI KOTA LHOKSEUMAWE,



SAYUTI ABUBAKAR

Diundangkan di Lhokseumawe  
pada tanggal 20 November 2025 M  
29 Jumadil Awal 1447 H

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA LHOKSEUMAWE,



A. HARIS

BERITA DAERAH KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN 2025 NOMOR 35

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA LHOKSEUMAWE  
NOMOR 35 TAHUN 2025  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI  
KOTA NOMOR 40 TENTANG KEBIJAKAN  
AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA  
LHOKSEUMAWE

## KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

### BAB I KAS DAN SETARA KAS

#### A. UMUM

##### 1. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas ini adalah 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.

##### 2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.
- b. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk Badan Usaha Milik Daerah.

##### 3. Pengertian

- a. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah.
- b. 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.
- c. Kas dan setara kas meliputi saldo Kas di Kas Umum Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di BLUD, Kas di Bendahara FKTP, Kas Lainnya, dan Setara Kas.
- d. Kas di Kas Daerah merupakan kas yang berada dibawah penguasaan BUD yang disimpan pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dan ditujukan untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

- e. Saldo Kas di Kas Daerah bertambah apabila terdapat aliran kas masuk ke RKUD yang antara lain berasal dari:
- 1) Penyetoran kas pendapatan asli daerah dari bendahara penerimaan;
  - 2) Penyetoran kembali sisa uang persediaan dari bendahara pengeluaran;
  - 3) Penerimaan pendapatan daerah, antara lain dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;
  - 4) Penerimaan pembiayaan, antara lain penenmaan pmJaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan pelunasan piutang.
  - 5) Penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.
- f. Saldo Kas di Kas Daerah berkurang apabila terdapat aliran kas keluar dari RKUD yang antara lain berasal dari:
- 1) Transfer uang persediaan ke rekening bendahara pengeluaran;
  - 2) Belanja daerah, antara lain belanja bagi hasil, belanja hibah, bantuan keuangan, dan belanja bantuan sosial;
  - 3) Pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok hutang, penyertaan modal pemerintah daerah, dan pemberian pinjaman;
  - 4) Pengeluaran lainnya, seperti pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
- g. Kas di Bendahara Penerimaan merupakan saldo kas tunai dan saldo rekening bank Bendahara Penerimaan yang hingga tanggal neraca belum disetorkan ke Kas Daerah.
- h. Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan saldo kas tunai dan saldo rekening bendahara pengeluaran yang hingga tanggal neraca belum disetorkan ke Kas Daerah. Termasuk didalamnya Uang Persediaan (UP) yang belum dipertanggungjawabkan hingga tanggal neraca.
- i. Kas di Badan Layanan Umum Daerah merupakan saldo kas yang masih tersimpan di Rekening Kas BLUD pada tanggal neraca.
- j. Kas di Bendahara BOS merupakan saldo kas tunai dan saldo kas yang ada pada rekening bank Bendahara BOS pada sekolah negeri milik Pemerintah Daerah pada tanggal neraca.
- k. Kas di Bendahara FKTP merupakan saldo kas tunai dan saldo yang ada pada rekening bank Bendahara Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) milik Pemerintah Daerah pada tanggal neraca.
- l. Kas Lainnya merupakan saldo kas yang antara lain berasal dari:
- 1) Uang jaminan (retensi) yang disetorkan oleh pihak ketiga sebagai bentuk jaminan pemeliharaan atau perbaikan dari suatu pekerjaan;
  - 2) Saldo pemotongan dan pemungutan pajak atau PFK yang belum disetorkan ke Kas Negara oleh BUD dan Bendahara Pengeluaran; dan
  - 3) Uang lainnya dalam pengelolaan Bendahara Pengeluaran yang bukan berasal dari UP/GU /TU.

- m. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Instrumen 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 dijaminkan.
  - b. Instrumen pasar uang yang diperoleh dan akan dicairkan dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan.
  - c. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
- n. Kas dan setara kas yang telah ditentukan penggunaannya atau tidak dapat digunakan secara bebas tidak diklasifikasikan dalam kas atau setara kas. Contoh kas dan setara kas tersebut antara lain adalah simpanan deposito untuk Dana Cadangan yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan daerah.

## B. PENGAKUAN

- 1. Kas diakui pada saat diterima oleh Bendahara Umum Daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Badan Layanan Umum Daerah.
- 2. Kas di Kas Daerah diakui penambahannya berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS), Nota Kredit (NK), bukti transfer pihak ketiga, dan bukti lain yang dipersamakan.
- 3. Kas di Kas Daerah diakui pengurangannya berdasarkan dokumen SP2D baik UP/GU/TU maupun LS dan surat pemindahbukuan yang diotorisasi oleh BUD.
- 4. Kas di Bendahara Penerimaan diakui berdasarkan Tanda Bukti Penerimaan (TBP) yang diterbitkan oleh Bendahara Penerimaan atas penerimaan pendapatan ataupun penerimaan lainnya yang belum disetorkan hingga tanggal pelaporan.
- 5. Pengurangan Kas di Bendahara Penerimaan diakui berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS) atau pemindahbukuan dari rekening bank Bendahara Penerimaan ke Kas Daerah.
- 6. Penambahan Kas di Bendahara Pengeluaran diakui berdasarkan:
  - a. SP2D UP/GU/TU yang diterima dari BUD yang digunakan untuk membiayai belanja yang terdapat dalam DPA-SKPD.
  - b. SP2D LS yang ditujukan untuk pembayaran kepada pegawai.
- 7. Pengurangan Kas di Bendahara Pengeluaran diakui berdasarkan:
  - a. Pengesahan SPJ atas penggunaan uang muka persediaan yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
  - b. Bukti Penyetoran kelebihan sisa UP/GU/TU ke Kas Daerah.
- 8. Kas di Bendahara BOS diakui berdasarkan bukti transfer dari pemerintah pusat/provinsi atau pihak ketiga. Pengurangan Kas di Bendahara BOS diakui berdasarkan pengesahan SPJ atas penggunaan Dana BOS yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

9. Kas di Bendahara FKTP diakui berdasarkan bukti transfer dari BPJS atau pihak ketiga. Pengurangan kas di Bendahara FKTP diakui berdasarkan SPJ penggunaan dana FKTP yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
10. Kas Lainnya diakui ketika terdapat:
  - a. Uang jaminan (retensi) yang disetorkan pihak ketiga sebagai bentuk jaminan pemeliharaan atau perbaikan atas suatu pekerjaan;
  - b. Saldo pemotongan atau pemungutan pajak atau PFK yang dilakukan oleh BUD/Kuasa BUD dan Bendahara Pengeluaran yang belum disetorkan ke Kas Negara; dan
  - c. Uang lainnya dalam pengelolaan Bendahara Pengeluaran yang bukan berasal dari UP/GU/TU.

### **C. PENGUKURAN**

1. Kas dan Setara kas dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah yang diterima atau dikeluarkan.
2. 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. PENYAJIAN**

1. Kas dan Setara Kas disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Lancar dengan klasifikasi sebagai berikut:
  - a. Kas di Kas Daerah
  - b. Kas di Bendahara Penerimaan
  - c. Kas di Bendahara Pengeluaran
  - d. Kas di Badan Layanan Umum Daerah
  - e. Kas di Bendahara FKTP
  - f. Kas Dana BOS
  - g. Kas Lainnya
  - h. Setara Kas.

2. Penyajian Kas dan Setara Kas di Neraca adalah sebagai berikut:

**Pemerintah Kota Lhokseumawe  
NERACA  
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0**

No Urut	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2	<b>ASET LANCAR</b>		
3	<b>Kas dan Bank</b>		
4	Kas di Kas Daerah		
5	Kas di Bendahara Penerimaan		
6	Kas di Bendahara Pengeluaran		
7	Kas di Badan Layanan Umum Daerah		
8	Kas di Bendahara FKTP		
9	Kas Dana BOS		
10	Kas Lainnya		
11	Setara Kas		
12	<b>Investasi Jangka Pendek</b>		
13	<b>Piutang</b>		
14	<b>Beban Dibayar Dimuka</b>		
15	<b>Persediaan</b>		
16	<b>Jumlah Aset Lancar</b>		

#### **E. PENGUNGKAPAN**

1. Pengungkapan Kas dan Setara Kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya menyajikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Rincian Kas dan Setara Kas;
  - b. Kebijakan Manajemen Kas;
  - c. Penyebab timbulnya Kas Lainnya; dan
  - d. Informasi lainnya yang dianggap penting.
2. 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.
3. Saldo kas yang berasal dari dana hibah, bantuan keuangan, dan/atau dana sejenisnya yang penyalurannya tanpa melalui mekanisme APBD Kota Lhokseumawe cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **BAB II**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG**

#### **A. UMUM**

##### **1. Tujuan**

- a. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
- b. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Kota Lhokseumawe yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.

##### **2. Ruang Lingkup**

- a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- b. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kota Lhokseumawe tidak termasuk perusahaan daerah.

##### **3. Definisi**

- a. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat pemberian barang/jasa dan perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah. Piutang merupakan hak Pemerintah Daerah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Lhokseumawe.
- b. Klasifikasi Piutang Pemerintah Kota Lhokseumawe yang disajikan di Neraca terdiri dari:
  - a. Piutang Pajak  
Piutang Pajak adalah hak pemerintah daerah atas pajak daerah berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang belum dibayarkan oleh wajib pajak hingga tanggal neraca.
  - b. Piutang Retribusi  
Piutang Retribusi adalah hak pemerintah daerah atas retribusi daerah berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan, yang belum dibayarkan oleh wajib retribusi hingga tanggal neraca.
  - c. Piutang PAD Lainnya yang sah  
Piutang PAD Lainnya yang sah adalah hak pemerintah daerah atas pendapatan daerah yang terhutang oleh pihak ketiga terhadap PAD yang sah selain pajak dan retribusi.

d. Piutang Transfer

Piutang transfer adalah hak pemerintah daerah untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

e. Piutang Lainnya

Piutang lainnya adalah hak pemerintah daerah atas pendapatan daerah yang terhutang oleh pihak ketiga selain piutang pajak, retribusi, PAD Lainnya yang sah, dan piutang transfer dan/atau piutang yang timbul karena perikatan dengan pihak lain atau sebab lainnya.

- c. 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.
- d. 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.
- e. Transaksi yang dipersamakan dalam kategori piutang Pemerintah Kota Lhokseumawe meliputi:

a. Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar belanja yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi Pemerintah Daerah bila kewajiban tersebut tidak/belum dilaksanakan.

b. Bagian Lancar Pemberian Pinjaman

Bagian lancar pinjaman kepada pemerintah, pemerintah daerah lain, perusahaan negara/daerah, pihak ketiga adalah reklasifikasi piutang jangka panjang yang menjadi hak tagih pemerintah daerah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan ke depan.

c. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi

Bagian lancar tuntutan ganti rugi adalah hak Pemerintah Daerah atas pengenaan ganti kerugian daerah sebagai akibat langsung atau tidak langsung dari suatu perbuatan melawan hukum atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas oleh bendahara dan/atau pegawai negeri bukan bendahara.

d. Dana Bergulir

Dana bergulir adalah dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

- f. Piutang disajikan dalam kelompok Aset Lancar di Neraca dengan klasifikasi sebagai berikut:
  - a. Piutang Pajak Daerah
  - b. Piutang Retribusi Daerah

- c. Piutang Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan
- d. Piutang PAD Lainnya Yang Sah
- e. Piutang Transfer Pemerintah
- f. Piutang Transfer Pemerintah Provinsi/ Antar Daerah
- g. Piutang Lainnya

## B. PENGAKUAN

1. Piutang diakui ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada pihak lain sebagai akibat dari pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan daerah serta peristiwa atau kejadian yang sah dan dapat dipertanggung jawabkan. Piutang tersebut diakui pada saat:
  - a. Telah diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
  - b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan namun belum dilunasi.
  - c. Terdapat dokumen lain yang dipersamakan dan belum dilunasi.
2. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih sebagai akibat dari adanya transaksi perikatan seperti pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa dapat diakui sebagai piutang dan dicatat di neraca, apabila memenuhi kriteria:
  - a. Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
  - b. Jumlah piutang dapat diukur dan/atau dapat dinilai dengan uang;
  - c. Telah diterbitkan Surat Penetapan/Surat Penagihan;
  - d. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
3. Piutang Pajak Daerah diakui berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang dibayar. Dalam hal pajak daerah bersifat *self assessment*, Piutang Pajak Daerah diakui berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dari wajib pajak yang belum dilunasi.
4. Piutang Retribusi Daerah diakui berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan sah serta dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang dibayar dari yang telah ditetapkan.
5. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui pada saat telah terbit Surat Keputusan tentang pembagian bagi hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dilakukan pada saat Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui dan dicatat apabila bagian laba atau dividen belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan.

6. Piutang Lain-lain PAD yang sah diakui sebagai berikut:

- a. Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah yang tidak Dipisahkan diakui berdasarkan Surat Perjanjian Jual Beli antara Pemerintah Daerah dengan pihak pembeli yang dilakukan dengan akad kredit. Jika penjualan dilakukan secara tunai maka atas Surat Perjanjian Jual Beli tersebut tidak diakui sebagai Piutang selama selisih waktu kesepakatan jual beli dengan pembayaran tidak lebih dari 30 hari atau melampaui batas waktu periode tahun berjalan. Apabila penjualan dilakukan secara cicilan atau angsuran maka sisa tagihan tersebut diakui sebagai piutang penjualan angsuran.
- b. Piutang Pendapatan Bunga diakui berdasarkan suku bunga yang tercantum di dalam dokumen/bilyet Deposito/Obligasi pada akhir periode pelaporan.
- c. Piutang Pendapatan atas Denda Keterlambatan Pelaksanaan  
Pekerjaan diakui berdasarkan kontrak kerja atas besanya denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang harus dibayar oleh pihak pelaksana pekerjaan namun belum dibayarkan sampai dengan akhir periode penyusunan pelaporan keuangan.
- d. Piutang Pendapatan Denda Pajak diakui pada akhir tahun berdasarkan hasil inventarisasi jumlah dan nilai denda atas Pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak atas keterlambatan pembayaran pajak.
- e. Piutang Pendapatan Denda Retribusi diakui pada akhir tahun berdasarkan hasil inventarisasi jumlah dan nilai denda atas Retribusi yang harus dibayar oleh wajib bayar atas keterlambatan pembayaran retribusi.
- f. Piutang atas Bunga/Bagi Hasil Dana Bergulir diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan bunga/bagi hasil. Piutang atas Bunga/Bagi Hasil Dana Bergulir timbul dari penyaluran Dana Bergulir yang pada perjanjiannya memuat ketentuan bahwa debitur diwajibkan untuk membayar/memberikan bunga bagi hasil dengan nilai tertentu kepada penyalur Dana Bergulir.
- g. Piutang Pendapatan Sewa diakui berdasarkan dokumen perjanjian/bukti setara lainnya yang harus dibayar oleh penyewa.
- h. Piutang Pendapatan BLUD dari pelayanan utama BLUD diakui ketika pelayanan telah diberikan kepada penerima fasilitas/jasa, sehingga menimbulkan kewajiban bagi penerima fasilitas/jasa untuk membayar sejumlah uang kepada Entitas BLUD berdasarkan bukti/ dokumen transaksi yang setara/dipersamakan.
- i. Piutang Pendapatan BLUD dari pelayanan penunjang diakui sesuai dengan pengakuan piutang pendapatan yang sejenis diluar BLUD, antara lain: jasa parkir, sewa, bunga, jasa giro, deposito, dan sejenisnya.
- j. Piutang Pendapatan Penerimaan Lain-Lain diakui ketika adanya pemberian barang/jasa dan perjanjian/komitmen yang disepakati atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah yang memunculkan kewajiban dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang.

7. Piutang 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 dan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima.
8. Piutang Transfer Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima.
9. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah difinitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer, sisa yang belum ditransfer pada tanggal pelaporan keuangan akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima.
10. Piutang Transfer Dana Insentif Daerah (DID) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima.
11. Piutang Dana Transfer Lainnya diakui apabila:
  - a. Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
  - b. Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi dan diajukan/disahkan, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
12. Piutang transfer antar daerah diakui berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah (Gubemur/Bupati/Wali Kota yang melakukan transfer) yang menjadi hak Pemerintah Kota Lhokseumawe sebagai daerah penerima. Jumlah nilai definitif yang menjadi hak daerah dan belum dibayarkan diakui sebagai hak tagih daerah penerima.
13. Piutang kelebihan belanja transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan belanja transfer kepada penerima. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan transfer diakui sebagai piutang. Kelebihan transfer dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
14. Beban dibayar dimuka diakui berdasarkan kas yang dikeluarkan dalam rangka pembelian barang dan jasa namun belum menimbulkan kewajiban hingga tanggal neraca.
15. Bagian lancar pemberian pinjaman daerah kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, perusahaan negara, perusahaan daerah, dan pihak lain diakui berdasarkan perjanjian pinjaman daerah yang harus dibayar atau jatuh tempo dalam jangka waktu satu tahun ke depan. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai bunga dan denda maka setiap tanggal pelaporan diakui adanya piutang bunga dan denda.

16. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi diakui berdasarkan Surat Ketetapan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Ketetapan Pembebanan dari tim TP/TGR yang harus dibayar dalam jangka waktu satu tahun sejak diterbitkan. Apabila penyelesaian TP/TGR dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

### **Pemberhentian Pengakuan Piutang**

1. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut dinyatakan selesai atau lunas.
2. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
3. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
4. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
5. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
6. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut:
  - a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar dari pada kerugian penghapusbukuan.
    - 1) Memberi gambaran objektif 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.

7. Penghapustagihan piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomi.
8. Penghapustagihan 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 penghapustagihan. Berdasarkan Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
9. Penghapusan piutang sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (Lima Miliar Rupiah) dilakukan oleh Wali Kota, sedangkan penghapusan piutang dengan nilai di atas Rp5.000.000.000,00 (Lima Miliar Rupiah) dilakukan oleh Wali Kota dengan persetujuan DPRK.
10. Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
  - a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
  - b. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyenangkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
  - c. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
  - d. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
  - e. Penghapustagihan 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. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
  - g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write off*) masuk *esktrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencincil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomptabel*.

11. 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/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

### C. PENGUKURAN

1. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan, adalah sebagai berikut :
  - a. dicatat 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 SPI'PD yang telah diterima; atau
  - b. dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
  - c. dicatat 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. dicatat 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.
2. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan/perjanjian, 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. 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. Piutang Kemitraan  
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan dan sampai dengan tanggal pelaporan belum dilunasi oleh mitra kerjasama.

d. Pemberian Fasilitas/jasa

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

e. Transaksi Dibayar Dimuka

Transaksi dibayar dimuka dicatat sebesar selisih pembayaran yang belum diserahkan prestasinya sampai dengan tanggal pelaporan ke dalam akun Beban Dibayar Dimuka.

3. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

- a. Piutang Dana Bagi Hasil dicatat sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku setelah diklarifikasi kepada Pemerintah Pusat;
- b. Piutang Dana Alokasi Umum dicatat sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah;
- c. Piutang Dana Alokasi Khusus dicatat sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat;
- d. Piutang Dana Insentif Daerah dicatat sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DID dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah;
- e. Piutang Transfer Antar Daerah dicatat sebesar nilai yang belum ditransfer dan menjadi hak Pemerintah Daerah;

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

- a. 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;
- b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

### **Pengukuran Piutang Berikutnya**

1. 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.
2. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
3. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
  - a. Kualitas Piutang Lancar;
  - b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
  - c. Kualitas Piutang Diragukan;

- d. Kualitas Piutang Macet.
- 4. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilih berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
  - a. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
  - b. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).
- 5. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
    - 2) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; 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 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
    - 2) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
    - 3) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
    - 4) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
  - c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
    - 2) Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
    - 3) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
    - 4) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
  - d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
    - 2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
    - 3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
    - 4) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- 6. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
    - 2) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
    - 3) Wajib Pajak likuid; dan/atau
    - 4) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
  - b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
    - 2) Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
    - 3) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.

- c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
    - 2) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
    - 3) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
  - d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
    - 2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
    - 3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
    - 4) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*)
7. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilih berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
- a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
  - b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;
  - c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
  - d. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.
8. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak dan bukan Retribusi antara lain: piutang transfer pemerintah, piutang transfer antar daerah, dan piutang lain-lain/piutang perikatan penggolongannya dilakukan secara konsisten, dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan atau kurang dari 1 tahun;
  - b. Kualitas Kurang Lancar, apabila umur piutang 1 s/d 2 tahun;
  - c. Kualitas Diragukan, apabila umur piutang 2 s/ d 3 tahun; dan
  - d. Kualitas Macet, apabila umur piutang lebih dari 3 tahun.
9. Penggolongan kualitas piutang pada unit kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
  - b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;
  - c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
  - d. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.
- Dalam hal terdapat kebijakan akuntansi khusus BLUD penggolongan piutang BLUD mengikuti peraturan yang mendasarinya.

### **Penyisihan Piutang Tak Tertagih**

1. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dilakukan dengan berdasarkan pengelompokan piutang, umur piutang (*aging schedule*) dan tingkat kolektibilitasnya.

2. Kebijakan penggolongan kualitas piutang menurut jenis/obyek piutang, umur dan tingkat kolektibilitasnya adalah sebagai berikut:

No	Piutang	Lancar	Kurang Lancar	Diragukan	Macet
1	Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah:				
	1) Pajak Daerah	<1 thn	1 s.d 2 thn	2 s.d 5 thn	> 5 thn
	2) Retribusi Daerah	<1 bln	1 s.d 3 bln	3 s.d 12 bln	>12 bln
	3) Piutang Bagian Laba Hasil Kekayaan Daerah yang dipisahkan	<1 thn	1 s.d 2 thn	2 s.d 3 thn	>3 thn
	4) Piutang Lain-lain PAD yang Sah	<1 thn	1 s.d 2 thn	2 s.d 3 thn	>3 thn
2	5) Piutang BLUD				
	Piutang Transfer Pemerintahan:				
	1) Piutang Transfer Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam	<1 thn	1 s.d 2 thn	2 s.d 3 thn	>3 thn
	2) Piutang Transfer Dana Alokasi Umum (DAU)	<1 thn	1 s.d 2 thn	2 s.d 3 thn	>3 thn
	3) Piutang Transfer Dana Alokasi Khusus (DAK)	<1 thn	1 s.d 2 thn	2 s.d 3 thn	>3 thn
	4) Piutang Transfer Dana Insentif Daerah (DID)	<1 thn	1 s.d 2 thn	2 s.d 3 thn	>3 thn
3.	5) Piutang Transfer Lainnya	<1 thn	1 s.d 2 thn	2 s.d 3 thn	>3 thn
	Piutang Transfer Pemerintah Provinsi/ Antar Daerah.				
	1) Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak Provinsi	<1 thn	1 s.d 2 thn	2 s.d 3 thn	>3 thn
	2) Piutang Transfer Pemerintah Provinsi/ Antar Daerah Lainnya	<1 thn	1 s.d 2 thn	2 s.d 3 thn	>3 thn
4.	Piutang Lain - Lain/Piutang Perikatan:				
	1) Bagian Lancar Penjualan Angsuran	<1 thn	1 s.d 2 thn	2 s.d 3 thn	>3 thn
	2) Bagian Lancar Pinjaman Kepada BUMD dan Lembaga Lainnya	<1 thn	1 s.d 2 thn	2 s.d 3 thn	>3 thn
	3) Bagian Lancar Tuntutan Perpendaharaan dan Ganti Rugi	<1 thn	1 s.d 2 thn	2 s.d 3 thn	>3 thn
	4) Piutang Dana Bergulir	<1 thn	1 s.d 2 thn	2 s.d 3 thn	>3 thn
	5) Piutang kelebihan belanja transfer	<1 thn	1 s.d 2 thn	2 s.d 3 thn	>3 thn
	6) Bagian lancar pemberian pinjaman daerah	<1 thn	1 s.d 2 thn	2 s.d 3 thn	>3 thn
	7) Piutang Lain - Lain/Piutang Perikatan Lainnya	<1 thn	1 s.d 2 thn	2 s.d 3 thn	>3 thn

3. Pengelompokan piutang tersebut dilakukan menurut per masing-masing wajib pajak daerah/wajib retribusi/nasabah/debitur /badan/perorangan/dll, yang mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai hak tagih dari pemerintah daerah.
4. Besaran Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun atau akhir periode pelaporan ditentukan:
- Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari piutang dengan kualitas lancar;
  - Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
  - 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, sebesar 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
5. Penyisihan Piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai piutang yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
  6. Sebagai ilustrasi (contoh) perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih sesuai kebijakan tersebut di atas adalah sebagai berikut:

**Daftar Umur Piutang dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih  
Per 31 Desember 20xx**

No.	Uraian	Klasifikasi Piutang				Jumlah
		Lancar	Kurang Lancar	Diragukan	Macet	
I	<b>Piutang:</b>					
1	Piutang Pajak	< 1 tahun	1 s.d 2 tahun	2 s.d 5 thn	>5 tahun	
		45,000,000	100,000,000	50,000,000	5,000,000	200,000,000
2	Piutang Retribusi	<1 bulan	1 s.d 3 bin	3 s.d 12 bin	>12 bin	
		50,000,000	60,000,000	40,000,000	200,000,000	170,000,000
3	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	< 1 tahun	1 s.d 2 tahun	2 s.d 3 thn	>3 tahun	
		10,000,000	5,000,000	2,000,000	3,000,000	20,000,000
	<b>Jumlah Piutang</b>	<b>105,000,000</b>	<b>165,000,000</b>	<b>92,000,000</b>	<b>28,000,000</b>	<b>390,000,000</b>
II	<b>Penyisihan Piutang Tidak Tertagih:</b>					
1	Piutang Pajak	0.50%	10%	50%	100%	
		225,000	10,000,000	25,000,000	5,000,000	40,225,000
2	Piutang Retribusi	0.50%	10%	50%	100%	
		250,000	6,000,000	20,000,000	20,000,000	46,250,000
3	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	0.50%	10%	50%	100%	
		50,000	500,000	1,000,000	3,000,000	4,550,000
	<b>Jumlah Penyisihan Piutang Tidak Tertagih</b>	<b>525,000</b>	<b>16,500,000</b>	<b>46,000,000</b>	<b>28,000,000</b>	<b>91,025,000</b>

7. Pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan piutang. Pencatatan penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan.
8. Pelaporan penyisihan piutang terdiri dari:
  - a. Beban penyisihan piutang; dan
  - b. Penyisihan piutang tidak tertagih.

#### **D. PENYAJIAN PIUTANG**

1. Piutang disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Lancar untuk piutang-piutang sebagai berikut:
  - a. Piutang Pajak;
  - b. Piutang Retribusi;
  - c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
  - d. Piutang Lain-lain PAD yang sah;
  - e. Piutang Transfer Pemerintah;
  - f. Piutang Transfer Pemerintah Provinsi/ Antar Daerah; dan
  - g. Piutang Lainnya.
2. Piutang disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Lainnya untuk piutang-piutang sebagai berikut:
  - a. Piutang Penjualan Angsuran;
  - b. Piutang Pemberian Pinjaman;
  - c. Piutang Kemitraan; dan
  - d. Piutang Tuntutan Ganti Rugi.
3. Piutang daerah yang masuk dalam kelompok aset lancar disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
4. Penyisihan piutang di Neraca merupakan unsur pengurang dari Piutang yang bersangkutan atau dengan kata lain jumlah Penyisihan Piutang disajikan sebagai pengurang dari akun Piutang (*Contra Account*).
5. Ilustrasi penyajian piutang beserta penyisihan piutang di Neraca adalah sebagai berikut:

**NERACA**  
Per 31 Desember 20XX

-	<b>ASET</b>		-	<b>KEWAJIBAN</b>	
	<b>Aset Lancar</b>			Kewajiban Jangka Pendek	XXX
	Piutang Pajak	200,000,000		....	
	Piutang Retribusi	170,000,000			
	Piutang Hasil Peng. Kekayaan Daerah	0		Kewajiban Jangka Panjang	XXX
	Dipisahkan				
	Piutang Lain-Lain PAD yang Sah	0			
	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	0			
	Piutang Transfer Antar Daerah	0			
	Piutang Lain-lain:				
	Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	0		....	
	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	20,000,000			
	Bagian Lancar Tagihan Kemitraan	0			
	Bagian Lancar Tagihan Sewa	0			
	Piutang Lainnya	0			
	Jumlah Piutang	390,000,000			
	<b>Penyisihan Piutang Tak Tertagih *J</b>	<b>(91,025,000.00)</b>			
	Jumlah Piutang Netto (NRV)	321,400,000			
		298,975,000			
	<b>Aset Tetap</b>				
	<b>Aset Lainnya</b>				
	<b>Tagihan Jangka Panjang</b>			<b>EKUITAS</b>	
	Tagihan Pemberian Pinjaman	XXX		Ekuitas	XXX
	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX			
	Tagihan Kemitraan	XXX			
	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	XXX			

\*) disajikan sebagai contra account

#### E. PENGUNGKAPAN

1. Informasi mengenai akun piutang harus 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 per jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  - c. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
  - d. Jaminan atau sita jaminan jika ada;

- e. Penjelasan atas penyelesaian piutang, yang sudah diserahkan penagihannya kepada KPKNL;
  - f. Penjelasan terhadap piutang yang dilakukan penghapusbukuan dan penghapustagihan.
2. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  3. 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.

### **BAB III** **AKUNTANSI PERSEDIAAN**

#### **A. UMUM**

##### **1. Tujuan**

Tujuan kebijakan akuntansi Persediaan adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan persediaan di Neraca pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

##### **2. Ruang Lingkup**

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- b. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi dan pelaporan Pemerintah Kota Lhokseumawe, termasuk BLUD namun tidak termasuk perusahaan daerah.

##### **3. Definisi**

- a. 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 oleh Pemerintah Daerah.
- b. Persediaan merupakan aset berwujud yang berupa:
  - 1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
  - 2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
  - 3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - 4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah.
- c. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- d. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.

- e. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
- f. Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (beras, kedelai, jagung, dan sejenisnya), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
- g. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kambing, ikan, benih padi, dan bibit tanaman lainnya serta hewan ternak lainnya diakui sebagai persediaan, apabila sampai dengan akhir tahun anggaran/akhir periode pelaporan belum dijual atau diserahkan.
- h. Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat diklasifikasikan sebagai persediaan.
- i. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## B. PENGAKUAN

- a. Persediaan diakui pada saat :
  - 1) Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
  - 2) Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
- b. Penambahan persediaan dicatat berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST) atau dokumen lain yang dipersamakan.
- c. Pengurangan persediaan dicatat berdasarkan dokumen penggunaan atau pemakaian barang persediaan. Pengurangan persediaan karena retur pembelian dicatat pada saat dokumen retur pembelian diterbitkan. Pengurangan persediaan untuk barang yang diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga dicatat berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST).
- d. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi dilakukan berdasarkan inventarisasi fisik atau stok opname.
- e. Barang bantuan sosial atau hibah yang dibeli/dibangun Pemerintah Daerah diakui sebagai persediaan bila sampai dengan akhir tahun belum diserahkan kepada masyarakat atau pihak lain yang berhak.
- f. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan masih dalam proses penggerjaan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam penggerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

### **C. PENGUKURAN**

Pencatatan persediaan dilakukan dengan menggunakan Metode Perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga jumlah dan nilai persediaan selalu ter-update.

### **D. PENILAIAN**

1. Persediaan Pemerintah Daerah dinilai dengan 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.
2. 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, hibah, atau rampasan. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm's length transaction*). Contoh nilai wajar persediaan yang diperoleh dari donasi atau hibah adalah dengan mempersamakan dengan harga perolehan untuk barang yang sejenis atau memperhatikan standar satuan harga serta harga pasar/e-catalog barang persediaan berdasarkan spesifikasi barang yang tersedia.
3. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal (sering kali disebut sebagai benda berharga) yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis parkir, dinilai sebesar biaya perolehan/pembuatan benda berharga, bukan sebesar nilai nominal karcis. Jika jumlah persediaan benda berharga pada akhir periode pelaporan terdiri atas lebih dari 1 (satu) kali proses pembuatan atau perolehan maka nilai benda berharga yang disajikan dalam neraca dicatat sebesar harga pembuatan terakhir.
4. Pemerintah Daerah dapat menggunakan sistem informasi persediaan dalam mengelola dan mencatat persediaan barang daerah sehingga perhitungan nilai persediaan atau beban persediaan dapat diukur secara lebih andal.

### **E. BEBAN PERSEDIAAN**

1. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan selama periode pelaporan (*use of goods*). Penghitungan beban persediaan tersebut dilakukan dalam rangka penyajian laporan operasional.

2. Persediaan dicatat dengan metode Perpetual, pengukuran beban persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan harga per unit persediaan dengan menggunakan metode FIFO.
3. Dalam hal terdapat selisih dalam jumlah yang tidak material antara catatan pengurus barang dengan hasil stok opname, selisih tersebut diperlakukan sebagai beban persediaan. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kedaluarsa, rusak atau karena sifatnya.
4. Dalam hal terdapat selisih dalam jumlah yang material antara catatan pengurus barang dengan hasil stok opname, maka selisih tersebut akan diuji oleh tim pemeriksa barang pemerintah daerah. Selisih tersebut diakui sebagai kerugian daerah setelah ditetapkan tim pemeriksa.

## F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Persediaan disajikan di Neraca sebagai bagian dari Aset Lancar.
2. Persediaan dirinci lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan klasifikasi sebagai berikut:
  - a. Persediaan alat tulis kantor
  - b. Persediaan alat listrik;
  - c. Persediaan material/bahan, suku cadang;
  - d. Persediaan benda pos;
  - e. Persediaan obat dan alat kesehatan;
  - f. Persediaan bahan bakar;
  - g. Persediaan barang konsumsi/bahan makanan pokok; dan
  - h. Barang untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga.
3. 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 dan persediaan yang tidak dapat digunakan karena alasan tertentu seperti perbedaan masa waktu, pergantian nama instansi, serta persediaan yang akan dihapuskan.
  - c. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan masih dalam proses penggerjaan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam penggerjaan.

4. Persediaan yang disajikan dalam Neraca menyesuaikan dengan Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang hasil Verifikasi dan validasi pemutakhiran, Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang terdiri dari :

REKENING PERSEDIAAN	
KODE AKUN	URAIAN AKUN
5.00.00.00.000	<b>BELANJA DAERAH</b>
5.1.00.00.00.000	<b>BELANJA OPERASI</b>
5.1.02.00.00.000	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>
5.1.02.01.00.000	<b>Belanja Barang</b>
5.1.02.01.01.000	<b>Belanja Barang Pakai Habis</b>
5.1.02.01.01.001	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi
5.1.02.01.01.002	Belanja Bahan-Bahan Kimia
5.1.02.01.01.004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas
5.1.02.01.01.005	Belanja Bahan-Bahan Baku
5.1.02.01.01.006	Belanja Bahan-Bahan Kimia Nuklir
5.1.02.01.01.007	Belanja Bahan-Barang dalam Proses
5.1.02.01.01.008	Belanja Bahan-Bahan/Bibit Tanaman
5.1.02.01.01.009	Belanja Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran
5.1.02.01.01.010	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas
5.1.02.01.01.011	Belanja Bahan-Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan
5.1.02.01.01.012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya
5.1.02.01.01.013	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan
5.1.02.01.01.014	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Besar
5.1.02.01.01.015	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran
5.1.02.01.01.016	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium
5.1.02.01.01.017	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Pemancar
5.1.02.01.01.018	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi
5.1.02.01.01.019	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Pertanian
5.1.02.01.01.020	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Bengkel
5.1.02.01.01.022	Belanja Suku Cadang-Persediaan dari Belanja Bantuan Sosial
5.1.02.01.01.023	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya
5.1.02.01.01.024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
5.1.02.01.01.025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover
5.1.02.01.01.026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
5.1.02.01.01.027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos
5.1.02.01.01.028	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Persediaan Dokumen/Administrasi Tender
5.1.02.01.01.029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer
5.1.02.01.01.030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor
5.1.02.01.01.031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik
5.1.02.01.01.032	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas
5.1.02.01.01.033	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kaporlap dan Perlengkapan Satwa
5.1.02.01.01.034	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olahraga
5.1.02.01.01.035	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata
5.1.02.01.01.036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya
5.1.02.01.01.037	Belanja Obat-Obatan-Obat
5.1.02.01.01.038	Belanja Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya
5.1.02.01.01.039	Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat
5.1.02.01.01.040	Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan Lainnya
5.1.02.01.01.041	Belanja Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga- Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga

REKENING PERSEDIAAN	
KODE AKUN	URAIAN AKUN
5.1.02.01.01.042	Belanja Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga- Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga Lainnya
5.1.02.01.01.043	Belanja Natura dan Pakan-Natura
5.1.02.01.01.044	Belanja Natura dan Pakan-Pakan
5.1.02.01.01.045	Belanja Natura dan Pakan-Natura dan Pakan Lainnya
5.1.02.01.01.046	Belanja Persediaan Penelitian-Persediaan Penelitian Biologi
5.1.02.01.01.047	Belanja Persediaan Penelitian-Persediaan Penelitian Biologi Lainnya
5.1.02.01.01.048	Belanja Persediaan Penelitian-Persediaan Penelitian Teknologi
5.1.02.01.01.049	Belanja Persediaan Penelitian-Persediaan Penelitian Lainnya
5.1.02.01.01.050	Belanja Persediaan Dalam Proses-Persediaan Dalam Proses
5.1.02.01.01.051	Belanja Persediaan Dalam Proses-Persediaan Dalam Proses Lainnya
<b>5.1.02.01.02.000</b>	<b>Belanja Barang Tak Habis Pakai</b>
5.1.02.01.02.001	Belanja Komponen-Komponen Jembatan Baja
5.1.02.01.02.002	Belanja Komponen-Komponen Jembatan Pratekan
5.1.02.01.02.003	Belanja Komponen-Komponen Peralatan
5.1.02.01.02.004	Belanja Komponen-Komponen Rambu-Rambu
5.1.02.01.02.005	Belanja Komponen-Attachment
5.1.02.01.02.006	Belanja Komponen-Komponen Lainnya
5.1.02.01.02.007	Belanja Pipa-Pipa Air Besi Tuang (DCI)
5.1.02.01.02.008	Belanja Pipa-Pipa Asbes Semen (ACP)
5.1.02.01.02.009	Belanja Pipa-Pipa Baja
5.1.02.01.02.010	Belanja Pipa-Pipa Beton Pratekan
5.1.02.01.02.011	Belanja Pipa-Pipa Fiber Glass
5.1.02.01.02.012	Belanja Pipa-Pipa Plastik PVC (UPVC)
5.1.02.01.02.013	Belanja Pipa-Pipa Lainnya
<b>5.1.02.01.03.000</b>	<b>Belanja Barang Bekas Dipakai</b>
5.1.02.01.03.001	Belanja Komponen Bekas dan Pipa Bekas-Komponen Bekas
5.1.02.01.03.002	Belanja Komponen Bekas dan Pipa Bekas-Pipa Bekas
5.1.02.01.03.003	Belanja Komponen Bekas dan Pipa Bekas-Komponen Bekas dan Pipa Bekas Lainnya
<b>5.1.05.00.00.000</b>	<b>Belanja Hibah</b>
<b>5.1.05.01.00.000</b>	<b>Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat</b>
<b>5.1.05.01.02.000</b>	<b>Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat</b>
5.1.05.01.02.001	Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat
<b>5.1.05.02.00.000</b>	<b>Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya</b>
<b>5.1.05.02.02.000</b>	<b>Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya</b>
5.1.05.02.02.001	Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya
<b>5.1.05.03.00.000</b>	<b>Belanja Hibah kepada BUMN</b>
<b>5.1.05.03.02.000</b>	<b>Belanja Hibah Barang kepada BUMN</b>
5.1.05.03.02.001	Belanja Hibah Barang kepada BUMN
<b>5.1.05.04.00.000</b>	<b>Belanja Hibah kepada BUMD</b>
<b>5.1.05.04.02.000</b>	<b>Belanja Hibah Barang kepada BUMD</b>
5.1.05.04.02.001	Belanja Hibah Barang kepada BUMD
<b>5.1.05.05.00.000</b>	<b>Belanja Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia</b>
<b>5.1.05.05.01.000</b>	<b>Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlabia, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan</b>
5.1.05.05.01.002	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlabia, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan

REKENING PERSEDIAAN	
KODE AKUN	URAIAN AKUN
5.1.05.05.02.000	<b>Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar</b>
5.1.05.05.02.002	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar
5.1.05.05.03.000	<b>Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan</b>
5.1.05.05.03.002	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan
5.1.05.05.04.000	<b>Belanja Hibah kepada Koperasi</b>
5.1.05.05.04.002	Belanja Hibah Barang kepada Koperasi
5.1.06.00.00.000	<b>Belanja Bantuan Sosial</b>
5.1.06.01.00.000	<b>Belanja Bantuan Sosial kepada Individu</b>
5.1.06.01.02.000	<b>Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Individu</b>
5.1.06.01.02.001	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Individu
5.1.06.02.00.000	<b>Belanja Bantuan Sosial kepada Keluarga</b>
5.1.06.02.02.000	<b>Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Keluarga</b>
5.1.06.02.02.001	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Keluarga
5.1.06.03.00.000	<b>Belanja Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat</b>
5.1.06.03.02.000	<b>Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Kelompok Masyarakat</b>
5.1.06.03.02.001	Belanja Bantuan Sosial Barang yang direncanakan kepada Kelompok Masyarakat
5.1.06.04.00.000	<b>Belanja Bantuan Sosial kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)</b>
5.1.06.04.02.000	<b>Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan Bidang (Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)</b>
5.1.06.04.02.001	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)

## **BAB IV** **AKUNTANSI INVESTASI**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

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

#### **2. Ruang Lingkup**

- a. 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.
- b. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Daerah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan pengungkapannya pada laporan keuangan.
- c. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **3. Definisi**

- a. **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
- b. 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.
- c. **Investasi Jangka Pendek** adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- d. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:
  - 1) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
  - 2) Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
  - 3) Memiliki risiko yang rendah.

- e. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek antara lain terdiri dari:
- 1) Deposito 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
  - 2) Surat Utang Negara (SUN);
  - 3) Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
  - 4) Surat Perbendaharaan Negara (SPN).
- 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.
- f. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (*cash dividen*) dicatat sebagai pendapatan.
- g. **Investasi jangka panjang** adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- h. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya diklasifikasi menjadi dua yaitu:
- 1) Investasi Jangka Panjang Non Permanen.
  - 2) Investasi Jangka Panjang Permanen.
- i. **Investasi Jangka Panjang Non Permanen** merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.
- j. Investasi non permanen dapat berupa:
- 1) Pembelian Surat Utang Negara yang jatuh temponya lebih dari 12 bulan;
  - 2) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
  - 3) Modal Kerja yang digulirkan ke masyarakat/kelompok masyarakat atau biasa disebut dengan Dana Bergulir;
  - 4) Investasi non permanen lainnya.
- k. **Investasi non permanen dalam obligasi** adalah pembelian obligasi (Surat Utang Negara) yang dimaksudkan untuk dimiliki dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, misalnya pemerintah daerah membeli obligasi yang diterbitkan oleh pemerintah pusat, maka pemerintah daerah mempunyai investasi pada pemerintah pusat sebesar nilai nominal obligasi.
- l. **Penyertaan modal dalam proyek pembangunan** adalah akumulasi dana yang dikeluarkan pemerintah daerah untuk proyek yang dilaksanakan dengan maksud untuk mengalihkan sepenuhnya atau sebagian kepemilikan proyek tersebut kepada pihak ketiga setelah proyek mencapai tingkat penyelesaian tertentu.

- m. **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.
- n. Karakteristik Dana Bergulir adalah sebagai berikut:
- 1) Dana Tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah;
  - 2) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan atau laporan keuangan;
  - 3) Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki, dan atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
  - 4) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir);
  - 5) Pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir dengan pertimbangan tertentu.
- o. **Investasi Jangka Panjang Permanen** merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.
- p. Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
- q. Investasi permanen dapat berupa:
- 1) Penyertaan Modal pada perusahaan daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas atau non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan;
  - 2) 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.

## **B. KLASIFIKASI**

1. 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.
2. Investasi Jangka Pendek diklasifikasikan menjadi:
  - a. Investasi dalam saham;
  - b. Investasi dalam Deposito (jangka waktu 3 s.d 12 bulan);
  - c. Investasi SUN;
  - d. Investasi SBI;
  - e. Investasi SPN;
  - f. Investasi Jangka Pendek BLUD; dan
  - g. Investasi Jangka Pendek Lainnya
3. Investasi Jangka Panjang diklasifikasikan menjadi:
  - a. Investasi Jangka Panjang Non Permanen
    - 1) Investasi kepada BUMN;
    - 2) Investasi kepada BUMD;
    - 3) Investasi kepada Badan Usaha Swasta;
    - 4) Investasi dalam Obligasi;
    - 5) Investasi dalam Proyek Pembangunan;
    - 6) Dana Bergulir;
    - 7) Deposito Jangka Panjang; dan
    - 8) Investasi Non Permanen Lainnya.
  - b. Investasi Jangka Panjang Permanen
    - 1) Penyertaan Modal kepada BUMN;
    - 2) Penyertaan Modal kepada BUMD;
    - 3) Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Swasta; dan
    - 4) Investasi Permanen Lainnya.

## **C. PENGAKUAN**

1. Investasi diakui pada saat pengeluaran kas dan atau aset lainnya, penerimaan hibah dalam bentuk investasi, dan perubahan piutang apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Kemungkinan 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*).
- b. 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 di masa 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.

## D. PENGUKURAN

1. 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.
2. 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.
3. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya, atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.
4. 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.

## E. KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PENDEK

### 1. Pengakuan

Pengeluaran kas atau transfer aset oleh Pemerintah Daerah diakui dan dicatat sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi kriteria :

- a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh;
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*) berdasarkan dokumen transaksi yang sah;
- c. Dimaksudkan untuk dimiliki kurang dari 12 bulan dan/atau untuk mendapatkan investasi yang memiliki karakteristik investasi jangka pendek.

### 2. Pengukuran

- a. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, seperti 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.

- b. Apabila investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
- c. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito, dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- d. Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) yang berlaku pada tanggal transaksi.
- e. Diskonto atau premi pada pembelian investasi jangka pendek diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
- f. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.

**c. Penyajian dan pengungkapan**

Investasi jangka pendek disajikan dalam kelompok aset lancar di Neraca. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan investasi jangka pendek, antara lain:

- 1) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- 2) jenis-jenis investasi jangka pendek;
- 3) perubahan harga pasar investasi jangka pendek;
- 4) penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- 5) investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
- 6) perubahan pos investasi.

**F. KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PANJANG**

**1. Pengakuan**

- a. Suatu pengeluaran kas atau transfer aset dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi kriteria :
  - 1) Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh;
  - 2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*) dengan didasarkan bukti transaksi yang sah yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya.
  - 3) Dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- b. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui dan dicatat sebagai pengeluaran pembiayaan.

## **2. Pengukuran**

- a. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
- b. Pengukuran Investasi jangka panjang non permanen :
  - 1) Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
  - 2) Investasi jangka panjang non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
  - 3) Investasi jangka panjang non permanen 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 dengan diserahkan ke pihak ketiga.
- c. 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.

## **3. Penilaian Investasi Jangka Panjang**

- a. Penilaian investasi jangka panjang Pemerintah Daerah dilakukan dengan 3 (tiga) metode sebagai berikut :
  - 1) 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.
  - 2) 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.

3) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

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

b. Penggunaan metode penilaian investasi jangka panjang Pemerintah Daerah didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- 1) Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
- 2) Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
- 3) Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
- 4) Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

c. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*.

Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:

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

#### **4. Pelepasan dan Pemindahan Investasi Jangka Panjang**

- a. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan lain sebagainya.
- b. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.
- c. 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.
- d. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

## **5. Investasi Non Permanen Dana Bergulir Pengakuan**

- a. 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 untuk dana bergulir tersebut.
- b. Investasi non permanen diakui pada saat terjadinya pengeluaran pembiayaan dana bergulir dari kas daerah baik mekanisme dana bergulir secara langsung melalui lembaga pengelola dana bergulir.

## **6. Pengukuran**

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.

## **7. Penyajian**

- a. 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.
- b. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang- Investasi Non Permanen-Dana Bergulir.
- c. Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangkan perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
- d. Dana bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku.
- e. 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.

## **8. Penyajian Nilai Bersih Yang Dapat Direalisasi**

- a. 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.

- b. Alat untuk menyesuaikan nilai Investasi Non Permanen Dana Bergulir adalah dengan melakukan penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih.
- c. Kebijakan akuntansi penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah sebagai berikut:
- 1) 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.
  - 2) 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.
  - 3) 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 pada akhir periode pelaporan.
  - 4) 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 scedule*).
  - 5) Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui :
    - I. Jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih,
    - II. Jumlah dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan
    - III. Jumlah dana bergulir yang dapat ditagih.
- d. Kebijakan Akuntansi atas penetapan *aging schedule*, kategori dan tingkat kolektibilitas serta prosentase Penyisihan Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah sebagai berikut:

No	Umur Tunggakan Dana Bergulir	Kategori Penyaluran Dana Bergulir	% Perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih
1	0 s.d 1 Tahun	Lancar	0.50%
2	>1 Tahun s.d 3 Tahun	Kurang Lancar	10%
3	>3 Tahun s.d 5 Tahun	Diragukan	50%
4	>5 Tahun	Macet	100%

- e. Sebagai ilustrasi perhitungan *net realizable value* (NRV) atas pengelolaan dana bergulir sesuai dengan kebijakan di atas, adalah sebagai berikut:

**Daftar Umur Penyaluran Kredit Dana Bergulir  
dan Perkiraan Dana Bergulir Tidak Tertagih**  
**Per 31 Desember xxxx**

N o	Uraian	Aging Dana Bergulir				Jumlah
		0 s.d 1 Thn	>1s.d 3 Thn	>3 s.d 5 Thn	>5Thn	
1	Dana Bergulir	400,000,000	70,000,000	30,000,000	15,000,000	515,000,000
2	% Tidak Tertagih	0%	20%	60%	100%	
3	Jumlah Perkiraan Diragukan Tertagih	0	14,000,000	18,000,000	15,000,000	47,500,000
4	NRV atas Dana Bergulir	400,000,000	56,000,000	12,000,000	0	467,500,000

## 9. Pengungkapan Dana Bergulir dalam CALK

Disamping mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai pengeluaran pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:

- Dasar penilaian dana bergulir;
- Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
- Besarnya suku bunga yang dikenakan;
- Saldo Awal Dana Bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir, dan saldo akhir dana bergulir;
- Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir; dan informasi lain yang perlu diungkapkan.

## G. PENGUNGKAPAN INVESTASI

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

- Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan nonpermanen;
- Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
- Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- Perubahan pos investasi.

## H. PENGAKUAN HASIL INVESTASI

1. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito dan bunga obligasi, yang telah menjadi hak pemerintah diakui sebagai piutang hasil investasi pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional. Penerimaan hasil investasi akan diakui sebagai pengurang piutang hasil investasi pada saat kas diterima. Hasil investasi yang diterima tunai akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.
2. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek atau investasi jangka panjang nonpermanen berupa pendapatan dividen tunai (*cash dividend*) diakui sebagai piutang dividen pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional pada saat dividen diumumkan dalam RUPS. Pendapatan dividen tunai (*cash dividend*) tersebut diakui sebagai pengurang piutang dividen pada neraca pada saat kas diterima. Penerimaan dividen tunai (*cash dividend*) tersebut akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.
3. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya pada saat diumumkan dalam RUPS dicatat sebagai piutang dividen pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional. Hasil investasi berupa dividen tunai akan diakui sebagai pengurang piutang dividen pada saat kas diterima. Penerimaan hasil investasi berupa dividen tunai tersebut akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.
4. Hasil investasi berupa bagian laba yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan operasional dan penambah nilai investasi pemerintah pada neraca. Dividen tunai diakui sebagai piutang dividen dan pengurang investasi pemerintah pada saat diumumkan dalam RUPS. Dividen tunai yang telah diterima pemerintah akan mengurangi piutang dividen. Penerimaan dividen tunai tersebut akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam laporan realisasi anggaran. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak menambah nilai investasi pemerintah, sehingga tidak diakui sebagai pendapatan. Dividen dalam bentuk saham yang diterima akan diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.
5. Dalam metode ekuitas, pengakuan bagian rugi dalam nilai investasi pemerintah yang disajikan pada neraca dilakukan sampai nilai investasi menjadi nihil. Selisih bagian rugi yang belum diakui dalam investasi pemerintah akan diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.
6. Pada metode ekuitas, nilai investasi dapat berkurang sehingga menjadi nihil atau negatif karena kerugian yang diperoleh. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif, maka investasi tersebut akan disajikan di neraca sebesar nihil, namun nilai negatif tersebut akan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

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

## **BAB V** **AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

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

#### **2. Ruang Lingkup**

- a. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi Properti Investasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan (neraca).
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan pelaporan Pemerintah Kota Lhokseumawe termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **3. Definisi**

- a. Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
  - 1) Digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
  - 2) dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh entitas. Hal ini membedakan properti investasi dari properti yang digunakan sendiri (aset tetap).

- b. Termasuk dalam kategori properti investasi antara lain:

- 1) Tanah yang dikuasai dan/atau dikuasai dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
    - 2) Tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya dimasa depan untuk digunakan sendiri atau dijual dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka peningkatan nilai.
    - 3) Bangunan yang dimiliki oleh pemerintah daerah dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi.
    - 4) Bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki pemerintah daerah tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi.

- 5) Properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang dimasa depan digunakan sebagai properti investasi.
- c. Tidak termasuk dan bukan merupakan bagian dari definisi properti investasi aset-aset sebagai berikut:
  - 1) Properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan dan/atau pengembangan untuk dijual/diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
  - 2) Properti yang masih dalam proses pembangunan dan/atau pengembangan atas nama pihak ketiga.
  - 3) Properti yang digunakan sendiri termasuk diantaranya properti yang dikuasai untuk digunakan dimasa depan sebagai properti yang digunakan sendiri.
  - 4) Properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan.
  - 5) Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa dibawah harga pasar, misalnya pemerintah daerah membangun apartemen atau rumah susun yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa dibawah harga pasar.
  - 6) Properti yang digunakan untuk kegiatan operasional namun sesekali disewakan kepada pihak lain.

## B. PENGAKUAN PROPERTI INVESTASI

1. Properti investasi diakui sebagai aset jika:
  - a. Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
  - b. Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.
2. Dalam menentukan suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, entitas perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. Kepastian bahwa entitas akan menerima manfaat ekonomi yang melekat dan risiko yang terkait dengan properti investasi tersebut.
3. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal/saat perolehan.

## C. PENGUKURAN PROPERTI INVESTASI

### i. Pengukuran Saat Awal Perolehan

- a. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan, termasuk didalamnya biaya transaksi. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
- b. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian, biaya transaksi, dan semua pengeluaran yang dapat distribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat distribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak dan biaya transaksi lainnya.
- c. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:
  - 1) Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
  - 2) Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
  - 3) Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi

### 2. Pengukuran Setelah Pengakuan Awal

- a. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
- b. Properti Investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan Kebijakan Akuntansi yang mengatur tentang Penyusutan Aset Tetap.
- c. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
- d. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan.
- e. Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan campuran antara biaya dan nilai (*costs and values*) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (*rolling basis*) asalkan penilaian kembali tersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbarui.

- f. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi ftsik properti investasi tersebut.
- g. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai kenaikan dalam ekuitas. Sebaliknya, jika jumlah tercatat properti investasi turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas.

### **3. Alih Guna Ke dan Dari Properti Investasi**

- a. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
  - 1) Dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
  - 2) Dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
  - 3) berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;
  - 4) Dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer/ direklasifikasi dari persediaan menjadi properti investasi.
- b. Penggunaan properti oleh pemerintah daerah dapat berubah-ubah dari waktu ke waktu. Misal, pemerintah daerah dapat memutuskan untuk menggunakan bangunan yang saat ini diklasifikasikan sebagai properti investasi atau menyewakan kepada pihak ketiga bangunan yang saat ini digunakan untuk tujuan administratif. Dalam contoh pertama, properti investasi dialihgunakan menjadi aset tetap. Dalam contoh kedua, aset tetap dialihgunakan menjadi properti investasi.
- c. Entitas mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan jika terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual. Jika entitas memutuskan untuk melepas Properti investasi tanpa dikembangkan, maka entitas tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya (dihapuskan dari laporan posisi keuangan) dan tidak memperlakukannya sebagai persediaan.
- d. Demikian juga jika entitas mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakan di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti investasi.

- e. Entitas dapat secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung-gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai Properti investasi. Jika pemerintah daerah memutuskan bangunan tersebut tetap dapat menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.
- f. Karena entitas menggunakan metode biaya, alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan. Nilai yang digunakan ketika dilakukannya alih guna adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihgunakan.

#### **4. Pelepasan Properti Investasi**

- a. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.
- b. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
- c. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil netto dari pelepasan dan dari jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
- d. Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.
- e. Entitas mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan properti investasi tersebut.
- f. Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan, kerusakan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

#### **D. PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI**

1. Properti Investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar dan disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya. Properti investasi merupakan bagian dari akun investasi.
2. Karena sifat pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, entitas dapat menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan entitas tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang.

#### **E. PENGUNGKAPAN PROPERTI INVESTASI**

1. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi mengungkapkan dalam laporan keuangannya sebagai berikut:
  - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) properti investasi;
  - b. Metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - c. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
  - d. Rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
    - 1) penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
    - 2) penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
    - 3) pelepasan;
    - 4) penyusutan;
    - 5) alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
    - 6) perubahan lain.
  - e. Apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi, menjelaskan hal-hal antara lain sebagai berikut:
    - 1) uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
    - 2) dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
    - 3) tanggal efektif penilaian kembali;
    - 4) nilai tercatat sebelum revaluasi
    - 5) jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
    - 6) nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.

f. Metode dan asumsi diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas melakukan revaluasi properti investasi, penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) atau menggunakan penilai independen.

g. Jumlah yang diakui dalam Surplus/Defisit untuk :

- 1) Penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
- 2) Beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan sewa selama periode tersebut;
- 3) Beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.

## **BAB VI** **AKUNTANSI ASET TETAP**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

- a. Tujuan Kebijakan akuntansi aset tetap adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengklasifikasian, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset tetap di Neraca pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Kebijakan akuntansi aset tetap juga bertujuan untuk mendapatkan kesamaan pemahaman dan persepsi tentang aset tetap pada lingkungan pemerintah daerah.

#### **2. Ruang Lingkup**

- a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada Pemerintah Kota Lhokseumawe yang memperoleh anggaran berdasarkan APBK, tidak termasuk perusahaan daerah.
- c. Kebijakan Aset tetap tidak diterapkan untuk:
  - 1) Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*).
  - 2) Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).
- d. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup paragraf 5 di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas dan aset tersebut.

### **B. DEFINISI**

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi aset tetap:

1. **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.

2. **Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
3. **Masa manfaat** adalah periode suatu aset diharapkan dapat digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.
4. **Nilai sisa** adalah jumlah netto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
5. **Nilai tercatat** adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
6. **Nilai wajar** adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
7. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
8. **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
9. **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.
10. **Restorasi** adalah perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitektumnya, berdampak pada penambahan masa manfaat/umur aset tetap, sehingga untuk kegiatan ini dianggarkan dalam obyek belanja modal.
11. **Pemeliharaan** adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan untuk mempertahankan agar semua aset atau barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan sesuai dengan fungsinya, tidak menambah masa manfaat maupun kapasitas produksi.
12. **Peningkatan atau Pengembangan** 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.

## C. KLASIFIKASI

1. 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.
2. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Tanah dapat diklasifikasikan lebih lanjut menjadi dua kelompok besar, yaitu : (i) tanah untuk gedung dan bangunan, dan (ii) tanah untuk bukan gedung dan bangunan, seperti tanah untuk jalan, irigasi, jaringan, tanah lapangan, tanah hutan, tanah untuk pertanian, dan tanah untuk perkebunan.
  3. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
  4. 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.
  5. 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.
  6. 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.
  7. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, Gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan asset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
  8. 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.
  9. Aset tetap Pemerintah Daerah berupa tanah atau bangunan yang digunakan untuk memproduksi barang atau jasa sehingga menghasilkan Pendapatan Asli Daerah dikategorikan sebagai properti investasi. Properti investasi diakui sebagai aset jika besar kemungkinan manfaat ekonomik masa depan yang terkait dengan properti investasi akan mengalir ke entitas dan biaya perolehan properti investasi dapat diukur secara andal. Properti investasi tidak diklasifikasi sebagai aset lancar maupun aset tetap. Properti investasi diatur dalam kebijakan akuntansi properti investasi.

#### **D. PENGAKUAN ASET TETAP**

1. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Berwujud;
  - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
  - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
  - f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
2. 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 daerah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
3. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak lain.
4. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
5. 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.

#### **Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap**

1. Pada dasarnya pengeluaran untuk aset tetap dapat dikategorikan menjadi belanja modal (*capital expenditures*) dan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*).
2. Belanja modal adalah pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisir). Pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan dengan nilai diatas satuan minimum kapitalisasi aset termasuk dalam kategori ini, misalnya

penambahan satu unit AC dalam sebuah mobil atau penambahan teras pada gedung yang telah dimiliki, merupakan belanja modal.

3. Demikian juga halnya dengan pengeluaran yang akan menambah efisiensi, memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas atau mutu produksi dan dengan nilai diatas satuan minimum kapitalisasi aset. Contoh pengeluaran yang memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas produksi adalah pengeluaran untuk perbaikan besar-besaran.
4. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru atau penambahan nilai aset tetap dari hasil pemeliharaan sedang/pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
5. Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap dari hasil pengadaan baru untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset ditetapkan sebagai berikut:

**Batasan Kapitalisasi untuk Pengadaan Baru**

NO	JENIS ASET	NILAI (Rp)
1	Tanah	$\geq 1$
2	Peralatan dan Mesin	300.000
3	Gedung dan Bangunan	30.000.000
4	Jalan, Irigasi dan Jarigan	30.000.000
5	Aset tetap lainnya	200.000
4	Konstruksi Dalam Pengerjaan	$\geq 1$

6. Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset ditetapkan sebagai berikut:

**Batasan Kapitalisasi untuk  
Renovasi, Pengembangan, dan Restorasi**

NO	JENIS ASET	NILAI (Rp)
1	Tanah	$\geq 1$
2	Peralatan dan Mesin	$\geq 1$
3	Gedung dan Bangunan	$\geq 1$
4	Jalan, Irigasi dan Jarigan	$\geq 1$
5	Aset tetap lainnya	$\geq 1$
4	Konstruksi Dalam Pengerjaan	$\geq 1$

7. Untuk jenis aset tetap yang biaya-biaya pemeliharaannya tidak dikapitalisasi dengan pertimbangan tidak menambah masa manfaat dan tidak menambah produktivitas serta biaya pemeliharaan masih dibawah nilai kapitalisasi maka pada saat penganggaran dianggarkan dalam belanja barang dan jasa.

8. Pengeluaran belanja pengadaan baru untuk aset yang memenuhi kriteria berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan, tetapi nilainya dibawah batasan nilai satuan minimum kapitalisasi sebagaimana diatas dicatat secara terpisah dari daftar aset tetap (*extra comptable*), tetapi dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah.

## E. PENGUKURAN ASET TETAP

### 1. Nilai Perolehan Aset Tetap

- a. 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.
- b. Penggunaan nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Nilai wajar aset meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi secara wajar.
- c. 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.
- d. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
- e. Biaya yang dapat kapitalisasi secara langsung untuk aset konstruksi dan bangunan adalah :
  - 1) Biaya Konstruksi Fisik  
Yaitu besarnya biaya yang dapat digunakan untuk membiayai pelaksanaan konstruksi fisik pembangunan, yang dilaksanakan oleh penyedia jasa pelaksanaan secara kontraktual atau jenis konstruksi tertentu yang dilaksanakan secara swakelola.
  - 2) Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi  
Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai perencanaan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa perencanaan.

### 3) Biaya Pengawasan Konstruksi

Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai pengawasan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan.

#### Komponen Biaya

- a. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk pajak, 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.
- b. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
  - 1) Biaya perencanaan;
  - 2) Biaya lelang;
  - 3) Biaya persiapan tempat;
  - 4) Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
  - 5) Biaya pemasangan (*instalation cost*);
  - 6) Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
  - 7) Biaya konstruksi.
- c. 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.
- d. Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan secara proporsional dengan nilai aset, atau dengan membebankan kepada aset tertentu yang paling material.

#### Penilaian Awal Aset Tetap

- a. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi/parameter untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
- b. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
- c. Suatu aset tetap diterima pemerintah daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan oleh pengembang (*developer*) kepada pemerintah

daerah dengan tanpa nilai, yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun atau mengembangkannya untuk fasilitas umum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.

#### **Perolehan Secara Gabungan**

- a. 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.
- b. Nilai wajar pada masing-masing aset yang bersangkutan dilakukan berdasarkan daftar rincian kontrak pengadaan. Apabila tidak terdapat daftar rincian kontrak, alokasi harga perolehan aset pada masing-masing dapat dilakukan dengan menggunakan metode proporsional tertimbang, rata-rata standar satuan harga pemerintah daerah, atau pertimbangan lainnya.
- c. Apabila didalam paket kontrak terdapat barang pakai habis maka elemen tersebut dikeluarkan dari nilai aset tetap.

#### **Aset Tetap Digunakan Bersama**

- a. 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 Kepala Daerah selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- b. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan), pencatatan dan pelaporan hanya oleh Entitas Akuntansi pengguna barang yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

#### **Aset Perjanjian Kerjasama Fasos Fasum**

- a. 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 dokumen lain yang dipersamakan.
- b. 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 Asset)**

- a. 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 ekivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
- b. 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.
- c. 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 diturunkan-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturunkan-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat tambahan aset lain dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

### **Aset Donasi**

- a. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai perolehan yang tertuang dalam Berita Acara Serah Terima (BAST), dokumen yang persamakan atau nilai/harga wajar pada saat perolehan.
- b. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai hibah tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah 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 atau dokumen yang dipersamakan.
- c. 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.

d. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

## 9. Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

- a. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa 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.
- b. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/ perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
- c. Pemeliharaan bangunan adalah usaha memperbaiki kerusakan yang terjadi agar bangunan dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya. Pemeliharaan bangunan dapat digolongkan sesuai tingkat kerusakan pada bangunan yaitu :
  - 1) Pemeliharaan rutin yang mempertahankan kondisi gedung dalam keadaan baik tanpa ada pergantian material dianggarkan dalam belanja barang dan jasa dan tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Gedung dan Bangunan tersebut, dan tidak menambah masa manfaat aset tetap.
  - 2) Pemeliharaan dalam rangka peningkatan/pengembangan Gedung atau renovasi atau restorasi dianggarkan dalam belanja modal dan dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Gedung dan Bangunan tersebut serta menambah masa manfaat aset tetap.
- d. Pemeliharaan jalan adalah upaya menjaga kondisi jalan agar selalu dapat berfungsi dengan baik melalui kegiatan perawatan, perbaikan, pencegahan dan pengamanan yang harus dilakukan secara terus menerus. Pekerjaan pemeliharaan jalan dapat dikategorikan sebagai berikut:
  - 1) Pemeliharaan rutin yang mempertahankan kondisi jalan dalam keadaan baik tanpa ada pergantian material dianggarkan dalam belanja barang dan jasa dan tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan jalan tersebut dan tidak menambah masa manfaat aset tetap.

- 2) Pemeliharaan dalam rangka peningkatan/pengembangan jalan atau renovasi atau restorasi dianggarkan dalam belanja modal dan dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Gedung dan Bangunan tersebut serta menambah masa manfaat aset tetap.
- e. Pemeliharaan jaringan irigasi adalah upaya menjaga dan mengamankan jaringan irigasi agar selalu dapat berfungsi dengan baik guna memperlancar pelaksanaan operasi dan mempertahankan kelestariannya melalui kegiatan perawatan, perbaikan, pencegahan dan pengamanan yang harus dilakukan secara terus menerus. Pemeliharaan jaringan irigasi dapat diklasifikasikan sebagai berikut :
  - 1) Pemeliharaan rutin yang mempertahankan kondisi jaringan irigasi dalam keadaan baik tanpa ada pergantian material dianggarkan dalam belanja barang dan jasa dan tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan jalan tersebut dan tidak menambah masa manfaat aset tetap.
  - 2) Pemeliharaan dalam rangka peningkatan/pengembangan jalan atau renovasi atau restorasi dianggarkan dalam belanja modal dan dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Gedung dan Bangunan tersebut serta menambah masa manfaat aset tetap.

#### **10. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal**

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terdapat penilaian kembali aset tetap sesuai regulasi atau peraturan perundangan yang berlaku secara nasional, atau pada saat aset tetap tersebut akan dikerjasamakan dengan pihak lain atau dijual maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap.

#### **F. PENYUSUTAN**

1. Penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Kapasitas atau manfaat suatu aset tetap semakin lama semakin menurun karena digunakan dalam kegiatan operasi pemerintah dan sejalan dengan itu maka nilai aset tetap tersebut juga semakin menurun.
2. Tujuan utama dari penyusutan bukan untuk menumpuk sumber daya bagi pembayaran hutang atau penggantian aset tetap yang disusutkan. Tujuan dasarnya adalah menyesuaikan nilai aset tetap untuk mencerminkan nilai wajarnya. Di samping itu penyusutan juga dimaksudkan untuk menggambarkan penurunan kapasitas dan manfaat yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan, penyusutan juga dimaksudkan untuk mengalokasikan beban penyusutan dalam Laporan Operasional yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.
3. Penyusutan aset tetap bukan merupakan metode alokasi biaya untuk periode yang menerima manfaat aset tetap tersebut sebagaimana diberlakukan di sektor komersial.

Penyesuaian nilai ini lebih merupakan upaya untuk menunjukkan pengurangan nilai karena pengkonsumsian potensi manfaat aset oleh karena pemakaian dan atau pengurangan nilai karena keusangan dan lain-lain.

4. Prasyarat yang perlu dipenuhi untuk menerapkan penyusutan, adalah:
  - a. Identitas Aset yang Kapasitasnya Menurun
  - b. Nilai yang Dapat Disusutkan
  - c. Masa Manfaat dan Kapasitas Aset Tetap
5. Aset tetap yang kapasitasnya menurun harus dapat diidentifikasi sehingga dapat dibedakan antara aset tetap yang dapat menurunkan kapasitas dan manfaatnya dengan aset yang tidak menurunkan kapasitas dan manfaatnya. Aset yang kapasitas dan manfaatnya menurun adalah peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Sedangkan aset yang tidak menurunkan kapasitas dan manfaatnya atau bahkan bertambah nilainya adalah tanah, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam penggerjaan. Aset tetap yang dapat menurunkan kapasitas dan manfaatnya akan memerlukan penyesuaian nilai, sehingga perlu disusutkan. Sebaliknya, aset tetap yang tidak menurunkan kapasitas dan manfaatnya tidak perlu disusutkan.
6. Nilai aset tetap menjadi prasyarat dalam penyusutan, nilai aset tetap yang diakui secara umum adalah nilai perolehannya (nilai historis). Tanpa mengetahui nilai perolehan aset tetap, maka nilai aset tetap yang dapat disusutkan tidak dapat dihitung. Selain itu, nilai perolehan pun menjadi faktor penentu besarnya nilai buku. Nilai buku diperoleh dari pengurangan nilai perolehan dengan nilai akumulasi penyusutan.
7. Suatu aset disebut sebagai aset tetap adalah karena manfaatnya dapat dinikmati lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi. Ukuran manfaat itu sendiri berbeda-beda. Pada umumnya aset tetap yang indikasi potensi manfaatnya dikaitkan dengan panjang masa manfaat, perhitungan penyusutannya secara individual atau berkelompok membutuhkan ketetapan prakiraan tentang masa manfaatnya.
8. Prosedur penyusutan :
  - a. Identifikasi Aset Tetap yang Dapat Disusutkan
  - b. Pengelompokan Aset
  - c. Penetapan Nilai Wajar Aset Tetap
  - d. Penetapan Nilai yang Dapat Disusutkan
  - e. Penetapan Metode Penyusutan
  - f. Perhitungan dan Pencatatan Penyusutan
9. Selain tanah, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam penggerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

10. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dengan menambah akun akumulasi penyusutan dan sebagai beban penyusutan dalam laporan operasional pada tahun berjalan.
11. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan ditinjau secara periodik 5 (lima) tahun sekali bersamaan dengan inventarisasi dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
12. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan Jasa (*service potential*) yang turut mengalir ke pemerintah.
13. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*) dengan masa manfaat sebagai berikut:

No	Uraian	Masa Manfaat
<b>A.</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>	
A.1	Alat-alat Besar	
1	Alat-Alat Besar Darat	10
2	Alat-Alat Besar Apung	8
3	Alat-alat Bantu	7
A.2	Alat-alat Angkutan	
1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
2	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
3	Alat Angkut Apung Bermotor	10
4	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
5	Alat Angkut Bermotor Udara	20
A.3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1	Alat Bengkel Bermesin	10
2	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
3	Alat Ukur	5
A.4	Alat Pertanian	
1	Alat Pengolahan	4
A.5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	
1	Alat Kantor	5
2	Alat Rumah Tangga	5
3	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
A.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	
1	Alat Studio	5
2	Alat Komunikasi	5

3	Peralatan Pemancar	10
A.7	Alat-alat Kedokteran	
1	Alat Kedokteran	5
2	Alat Kesehatan	5
A.8	Alat Laboratorium	
1	Unit-Unit Laboratorium	8
2	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
3	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
4	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
5	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
6	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
7	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
8	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
A.9	Alat-alat Perenjataan / Keamanan	
1	Senjata Api	10
2	Persenjataan Non Senjata Api	3
3	Senjata Sinar	5
4	Alat Khusus Kepolisian	5
A.10	Komputer	
1	Komputer Unit	4
2	Peralatan Komputer	4
A.11	Alat Eksplorasi	
1	Alat Eksplorasi Topografi	5
2	Alat Eksplorasi Geofisika	10
A.12	Alat Pengeboran	
1	Alat Pengeboran Mesin	10
2	Alat Pengeboran Non Mesin	10
A.13	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	
1	Sumur	10
2	Produksi	10
3	Pengolahan dan Pemurnian	15
A.14	Alat Bantu Eksplorasi	
1	Alat Bantu Eksplorasi	10
2	Alat Bantu Produksi	10
A.15	Alat Keselamatan Kerja	
1	Alat Deteksi	5

2	Alat Pelindung	5
3	Alat SAR	2
4	Alat Kerja Penerbangan	10
A.16	Alat Peraga	
1	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10
A.17	Peralatan Proses / Produksi	
1	Unit Peralatan Proses / Produksi	8
A.18	Rambu - Rambu	
1	Rambu – Rambu Lalu Lintas Darat	7
2	Rambu – Rambu Lalu Lintas Udara	5
3	Rambu – Rambu Lalu Lintas Laut	15
A.19	Peralatan Olah Raga	
1	Peralatan Olah Raga Atletik	3
2	Peralatan Permainan	3
3	Peralatan Senam	3
4	Peralatan Olah Raga Air	3
5	Peralatan Olah Raga Udara	3
6	Peralatan Olah Raga Lainnya	3
B.	<b>Gedung dan Bangunan</b>	
B.1	Bangunan Gedung	
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
B.2	Monumen	
1	Candi / Tugu Peringatan / Prasasti	50
B.3	Bangunan Menara	
1	Bangunan Menara Perambuan	50
B.4	Tugu Titik Kontrol / Pasti	
1	Tugu / Tanda Batas	50
C.	<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	
C.1	Jalan dan Jembatan	
1	Jalan	10
2	Jembatan	50
C.2	Bangunan Air	
1	Bangunan Air Irigasi	50
2	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50

3	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	25
4	Bangunan Pengaman Sungai / Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
5	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
6	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
7	Bangunan Air Kotor	40
C.3	Instalasi	
1	Instalasi Air Bersih / Air Baku	30
2	Instalasi Air Kotor	30
3	Instalasi Pengolahan Sampah	10
4	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
5	Instalasi Pembangkit Listrik	40
6	Instalasi Gardu Listrik	40
7	Instalasi Pertahanan	30
8	Instalasi Gas	30
9	Instalasi Pengaman	30
10	Instalasi Lain	30
C.4	Jaringan	
1	Jaringan Air Minum	30
2	Jaringan Listrik	30
3	Jaringan Telepon	30
4	Jaringan Gas	30

14. Formula penghitungan penyusutan aset tetap adalah sebagai berikut:

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

Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk asset tetap suatu periode yang dihitung setiap bulan dan dilaporkan per semester.

15. Penyusutan aset tetap setelah adanya renovasi, restorasi, pengembangan/peningkatan memperpanjang masa manfaat dan atau meningkatkan kapasitas produksi dihitung dari nilai buku ditambah biaya renovasi, restorasi, pengembangan/peningkatan pada saat dilakukan peninjauan kembali dibagi estimasi sisa masa manfaat setelah peninjauan.
16. Penambahan masa manfaat aset tetap karena perbaikan terhadap aset baik berupa renovasi, restorasi, pengembangan/peningkatan ditetapkan sebagai berikut:

No	Uraian	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
B .	<b>Gedung dan Bangunan</b>	
B.1	Bangunan Gedung	
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	10
2	Bangunan Gedung Tempat tinggal	10
B.2	Monumen	

1	Candi / Tugu Peringatan / Prasasti	10
B.3	Bangunan Menara	
1	Bangunan Menara Perambuan	8
B.4	Tugu Titik Kontrol / Pasti	
1	Tugu / Tanda Batas	10
<b>C.</b>	<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	
C.1	Jalan dan Jembatan	
1	Jalan	2
2	Jembatan	10
C.2	Bangunan Air /Irigasi	
1	Bangunan Air Irigasi	10
2	Bangunan Air Irigasi Pasang Surut	10
3	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	5
4	Bangunan Pengamanan Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	2
5	Bangunan Pengamanan Sumber Air dan Air Tanah	6
6	Bangunan Air Bersih / Air Baku	8
7	Bangunan Air Kotor	8
C.3	Instalasi	
1	Instalasi Air Bersih / Air Baku	6
2	Instalasi Air Kotor	6
3	Instalasi Pengamanan Sampah	2
4	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	2
5	Instalasi Pembangkit Listrik	8
6	Instalasi Gardu Listrik	8
7	Instalasi Pertahanan	6
8	Instalasi Gas	6
9	Instalasi Pengaman	6
10	Instalasi Lain	6
C.4	Jaringan	
1	Jaringan Air Minum	6
2	Jaringan Listrik	6
3	Jaringan Telepon	6
4	Jaringan Gas	6

17. Besarnya penyusutan setiap tahun dicatat dalam neraca dengan menambah nilai akumulasi penyusutan dan mengurangi ekuitas. Neraca menyajikan Akumulasi Penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.

18. Dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan Informasi penyusutan, meliputi:
  - a. Nilai penyusutan;
  - b. Metode penyusutan yang digunakan;
  - c. Masa manfaat;
  - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

### **1. Perhitungan Penyusutan Aset Tetap yang Diperoleh Tengah Tahun**

Aset tetap dapat diperoleh pada waktu tertentu di sepanjang tahun, awal tahun, pertengahan tahun atau akhir tahun. Perhitungan penyusutan aset tetap adalah pendekatan bulanan, yaitu penyusutan dihitung perbulan dan dilaporkan per semester.

### **2. Penyusutan atas Aset secara Berkelompok**

Menghitung besarnya penyusutan setiap aset tetap yang jumlahnya banyak tetapi nilainya relatif kecil sangat merepotkan. Bahkan mungkin biaya yang dikeluarkan lebih besar dari manfaat yang diperoleh. Penghitungan penyusutan untuk aset yang nilainya relatif kecil dapat dilakukan dengan mengelompokkan aset-aset tersebut kemudian menghitung besarnya penyusutan dari kelompok aset tersebut. Kelompok aset tersebut harus memiliki persamaan atribut misalnya tahun perolehan yang sama, masa manfaat yang sama. Dengan adanya persamaan atribut maka penyusutan dihitung dengan menerapkan masa manfaat penyusutan dengan metode garis lurus terhadap rata-rata aset tetap yang bersangkutan.

## **G. PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (*REVALUATION*)**

1. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada dasarnya 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, yakni:
  - a. Kebijakan revaluasi yang bersifat nasional
  - b. Kebijakan revaluasi yang bersifat khusus, misalnya aset tetap akan ditukar guling atau dikerjasamakan dengan pihak ketiga.
2. Apabila penilaian kembali dilakukan 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.

## **H. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP**

1. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset tetap secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang setelah melalui proses penghapusan.
2. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Apabila suatu aset tetap dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindah tangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun aset tetap yang bersangkutan harus ditutup.
4. Dalam hal penghentian aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai penambahan atau pengurang ekuitas. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran.
5. Apabila penghentian suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal daerah, maka akun aset tetap dan ekuitas akan dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan tidak menimbulkan pendapatan. Pencatatan tersebut dilakukan setelah terbitnya surat keputusan penghapusan.
6. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan/direklasifikasi ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

## **I. REKLASIFIKASI AKTIVA TETAP**

1. Pemindahan kelompok aset tetap ke aset lainnya dalam akuntansi disebut sebagai reklassifikasi aset.
2. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
3. Suatu aset tetap yang dihentikan atau dihapuskan tidak memenuhi definisi aset tetap. Namun demikian, aset tersebut belum dapat dieliminasi dari neraca karena proses penghentian yang lebih dikenal sebagai pemindahtanganan dan penghapusan masih berlangsung. Dengan kata lain, dokumen sumber untuk melakukan penghapusbukuan belum diterbitkan, sehingga mengatur bahwa aset dengan kondisi demikian harus dipindahkan dari aset tetap ke aset lainnya.

## **J. KOREKSI AKTIVA TETAP**

1. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan.
2. Koreksi aset tetap dapat dilakukan kapan saja, tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan. Koreksi aset tetap dilakukan pada saat ditemukan kesalahan, baik dari hasil temuan pemeriksaan maupun hasil evaluasi.
3. Koreksi aset tetap setelah laporan keuangan diterbitkan dan diberikan opini atas laporan keuangan dikoreksi pada periode laporan keuangan berikutnya.

## **K. PENGUNGKAPAN ASET TETAP**

1. 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/pengurangan;
    - 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;
    - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
2. 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, antara lain: substansi mengungguli bentuk atas aset tetap, penyerahan aset setelah masa konsensi, dan lain-lain.
3. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali (revaluasi), 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.

4. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

## L. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP TANAH

1. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, tanah lapangan, tanah hutan, tanah untuk pertanian, dan tanah untuk perkebunan.
2. Pengadaan tanah pemerintah daerah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan apabila sampai dengan akhir tahun belum diserahkan pada pihak terkait.
3. Tanah jalan dan jaringan atau tanah dibawah konstruksi jalan dan konstruksi jaringan dicatat sebagai aset tetap tanah bukan bagian dari aset jalan atau jaringan.

### 1. Pengakuan

- a. Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 kriteria berikut:
  - 1) Berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan,
  - 2) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal,
  - 3) tidak dimaksudkan untuk dijual, dan
  - 4) diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
- b. Kepemilikan atas Tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Pakai (SHP), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Hak Pengelolaan (SPL).
- c. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- d. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
- e. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan

secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- f. Perlakuan tanah yang telah dicatat namun masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
  - 1) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - 2) Dalam hal pemerintah daerah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - 3) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - 4) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- g. Tanah yang digunakan/dipakai oleh instansi pemerintah daerah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## 2. Pengukuran

- a. Aset tetap berupa Tanah 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, dan atau didasarkan pada hasil penilaian yang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
- b. Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai belanja modal yang telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Biaya lain yang terkait dengan perolehan tanah seperti jasa notaris dan pengukuran tanah ditambahkan sebagai bagian dari harga perolehan tanah.

- c. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Apabila terdapat bangunan tua diatasnya, nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnahkan yang terletak pada tanah tersebut.
- d. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi Sertifikat Hak Pakai atau nama sesuai dengan ketentuan perundangan, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
- e. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah

### **3. Penyajian dan Pengungkapan Tanah**

- a. Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset Tanah diperoleh dan atau dasar penilaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- b. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
  - 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) Tanah.
  - 2) Dokumen dasar kepemilikan, penguasaan atau bukti yang dipersamakan dan diperkenankan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
  - 3) Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah.
  - 4) Rekonsiliasi nilai tercatat Tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - i. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
    - ii. Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
    - iii. Pengurangan (penjualan, penghapusan, reklasifikasi).

## **M. KEBIJAKAN AKUNTANSI PERALATAN DAN MESIN**

- 1. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor dan rumah tangga yang nilainya diatas batasan kapitalisasi, masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan, dan dalam kondisi siap pakai.
- 2. Wujud fisik Peralatan dan mesin bisa meliputi: Alat Berat, Alat Angkutan, Alat Bengkel dan Alat Ukur, Alat Pertanian, Alat Kantor dan Rumah Tangga, Alat Studio, Alat Komunikasi dan Pemancar, Alat Kedokteran dan Kesehatan, Alat Laboratorium, Alat Persenjataan, Komputer, Alat Eksplorasi, Alat Pemboran, Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian, Alat Bantu Eksplorasi, Alat Keselamatan Kerja, Alat Peraga, Unit Proses/Produksi, serta rambu-rambu dan lain sebagainya.

3. Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, akan tetapi dikelompokkan sebagai persediaan.

### **1. Pengakuan**

- a. Peralatan dan mesin dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:
  - 1) Berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan,
  - 2) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal,
  - 3) Tidak dimaksudkan untuk dijual, dan
  - 4) Diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
- b. Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima barang (peralatan dan mesin), dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.
- c. Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran.
- d. Perolehan melalui pembelian/pengadaan dan pembangunan dilakukan melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan dan pengeluaran belanja modal.
- e. Peralatan dan Mesin yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Peralatan dan Mesin tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah berdasarkan pada BAST atau dokumen yang dipersamakan.

### **2. Pengukuran**

- a. Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
- b. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan atas Peralatan dan Mesin yang berasal dari pembelian meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
- c. Biaya perolehan Peralatan dan Mesin yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan yang terkait dengan perolehan Peralatan dan Mesin tersebut.
- d. Biaya perolehan Peralatan dan Mesin 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/pengadaan Peralatan dan Mesin tersebut.
- e. Pengukuran Peralatan dan Mesin harus memperhatikan kebijakan akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

### **3. Pengungkapan Peralatan dan Mesin**

- a. Peralatan dan Mesin disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.
- b. Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
  - 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount) Peralatan dan Mesin.
  - 2) Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - i. Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Penggerjaan, dan penilaian);
    - ii. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin;
    - iii. Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
- c. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin.
- d. Informasi penyusutan Peralatan dan Mesin yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

## **N. KEBIJAKAN AKUNTANSI GEDUNG DAN BANGUNAN**

1. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum.
2. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti bangunan fasilitas umum yang akan diserahkan ke masyarakat/kelompok masyarakat, maka bangunan tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai Gedung dan Bangunan, melainkan disajikan sebagai Persediaan.

## **1. Pengakuan**

- a. Gedung dan bangunan dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:
  - 1) Berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan,
  - 2) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal,
  - 3) Tidak dimaksudkan untuk dijual, dan
  - 4) Diperoleh/dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- b. Gedung dan bangunan tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Pengakuan Gedung dan Bangunan dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan.
- c. Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
- d. Gedung dan Bangunan yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal dan belanja lainnya yang bisa kapitalisasi secara langsung untuk aset tersebut.
- e. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Gedung dan Bangunan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

## **2. Pengukuran**

- a. Gedung dan Bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai.
- b. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.
- c. Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.
- d. Perolehan melalui pembelian dan pembangunan didahului dengan pengakuan realisasi belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah sesuai dokumen sumber realisasi belanja modal berupa Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- e. Biaya perolehan Gedung dan Bangunan 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.
- f. Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak.
  - g. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
  - h. Pembelian Gedung dan Bangunan secara mengangsur pada umumnya berjangka waktu lebih dari satu tahun. Perolehan dengan cara demikian akan menimbulkan utang. Perlakuan pembelian Gedung dan Bangunan secara mengangsur mengacu pada Akuntansi Kewajiban/Utang. Gedung dan Bangunan yang dibeli dengan cara mengangsur, dalam Laporan Keuangan sesuai dengan prinsip substansi mengungguli bentuk dicatat sebesar nilai pembeliannya ditambah dengan perhitungan beban bunga dan beban lain atas utang terhadap nilai gedung yang masih harus diangsur dan dibayarkan.
  - i. Pengukuran Gedung dan Bangunan harus memperhatikan kebijakan akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

### **3. Pengungkapan Gedung dan Bangunan**

- a. Gedung dan Bangunan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar nilai biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.
- b. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:
  - 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Gedung dan Bangunan.
  - 2) Rekonsiliasi nilai tercatat Gedung dan Bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - i. Penambahan, (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Penggerjaan, dan penilaian);
    - ii. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
    - iii. Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
- c. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Gedung dan Bangunan;
- d. Informasi penyusutan Gedung dan Bangunan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

## **0. KEBIJAKAN AKUNTANSI JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN**

1. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
2. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
3. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.
4. Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok aset tetap Tanah.
5. Jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti pembangunan jalan perkampungan/jalan desa yang akan diserahkan kepada pemerintah desa, maka jalan tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai Jalan, irigasi, dan jaringan, melainkan disajikan sebagai Persediaan.
6. Tidak termasuk Jalan, irigasi, dan jaringan ini adalah instalasi air, listrik, telepon, dan meteran listrik yang merupakan satu kesatuan dari bangunan gedung. Aset tersebut dicatat sesuai dengan klasifikasi aset seperti tertuang dalam Kartu Inventaris Barang terkait.

### **1. Pengakuan**

- a. Jalan, irigasi, dan jaringan dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:
  - 1) berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan,
  - 2) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal,
  - 3) tidak dimaksudkan untuk dijual, dan
  - 4) diperoleh/ dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- b. Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
- c. Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi.
- d. Jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui pembangunan diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah realisasi belanja modal dan belanja lainnya yang dapat kapitalisasi secara langsung untuk aset tersebut sesuai dengan nilai yang tercatat dalam Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

- e. Jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat jalan, irigasi dan jaringan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

## **2. Pengukuran**

- a. Jalan, irigasi, dan jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
- b. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran.
- c. Biaya perolehan untuk jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.
- d. Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- e. Pengukuran Jalan, Irigasi dan Jaringan harus memperhatikan kebijakan akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

## **3. Pengungkapan Jalan, Irigasi dan Jaringan**

- a. Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
- b. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:
  - 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
  - 2) Rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - i. Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
    - ii. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Jalan, irigasi, dan Jaringan.
    - iii. Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
- c. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi, dan Jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi.
- d. Informasi penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

## **P. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP LAINNYA**

1. Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; serta Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
2. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan berupa buku dan non buku, alat musik, barang bercorak kesenian dan kebudayaan, hewan, ikan, dan tanaman yang memiliki nilai diatas batasan kapitalisasi.
3. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap- Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik entitas namun digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah.

### **1. Pengakuan**

- a. Aset Tetap Lainnya diakui pada saat aset tersebut telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
- b. Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/ donasi.
- c. Aset Tetap Lainnya yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan realisasi belanja modal berdasarkan dokumen Surat Perintah Pemcairan Dana (SP2D) yang diakui untuk aset tersebut.
- d. Aset Tetap Lainnya yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- e. Pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik pemerintah daerah menjadi Aset Tetap-Renovasi dan diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.

### **2. Pengukuran**

- a. Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
- b. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, serta biaya perizinan.
- c. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.
- d. Pengukuran Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan kebijakan pemerintah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

- e. Aset Tetap Lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
- f. Aset tetap lainnya yang telah rusak, usang, atau tidak dapat difungsikan dikurangkan sebagai beban LO pada tahun berjalan berdasarkan dokumen penghapusan yang telah ditetapkan.
- g. Atas biaya pemeliharaan yang dikapitalisasi sebagai aset tetap renovasi setiap tahun dilakukan pengurangan nilai sebagai beban LO sesuai estimasi masa manfaat atau masa sewa berdasarkan dokumen yang terkait.

### 3. Pengungkapan

- a. Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.
- b. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:
  - 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Aset Tetap Lainnya;
  - 2) Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - i. Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Penggerjaan, dan penilaian);
    - ii. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya.
    - iii. Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
- c. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya.
- d. Informasi pengurangan nilai Aset Tetap Lainnya karena adanya kebijakan, antara lain: penetapan penghapusan, pengurangan nilai aset tetap renovasi, penghibahan dan sebab lainnya.

## Q. KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGGERJAAN

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

3. 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. 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.
4. 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.
- e. 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.

## **1. Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan**

- a. Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
  - 1) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
  - 2) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  - 3) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- b. Konstruksi Dalam Pengerjaan merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

- c. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultansi perencanaan (*Detail Enggineering Desain*) yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam penggeraan.
- d. Konstruksi Dalam Penggeraan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya sebesar seluruh nilai kontraknya (Kontrak Konsultan Perencana, Kontrak Konstruksi, Kontrak Konsultan Pengawas).

## **2. Pengukuran Konstruksi Dalam Penggeraan**

- a. Konstruksi Dalam Penggeraan dicatat dengan biaya perolehan sebesar nilai pekerjaan yang telah direalisasi melalui penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sebagai belanja modal dan belanja lainnya yang dapat diatribusikan.
- b. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
  - 1) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
  - 2) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
  - 3) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- c. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi :
  - 1) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
  - 2) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
  - 3) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
  - 4) Biaya penyewaan sarana dan prasarana;
  - 5) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencana.
- d. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
  - 1) Asuransi;
  - 2) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
  - 3) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

- e. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
  - 1) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan sesuai SP2D yang diterbitkan;
  - 2) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diselesaikan tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
  - 3) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
- f. 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.
- g. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
- h. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
- i. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
- j. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeur* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
- k. 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 penggerjaan.

### 3. Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

- a. Entitas akuntansi dan pelaporan harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
  - 1) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaiannya dan jangka waktu penyelesaiannya;
  - 2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
  - 3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
  - 4) Uang muka kerja yang diberikan;
  - 5) Retensi; dan
  - 6) Informasi lain yang diperlukan.

## **PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN AWAL ASET TETAP**

### **Contoh Kasus**

Pada Tahun 2025, Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melakukan pemeliharaan gedung dan bangunan dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tanggal 10 Agustus 2025 dilakukan kegiatan pemasangan keramik yang semula hanya berupa lantai tanah sejumlah Rp 600.000.000,- dengan pembebanan pada akun belanja modal gedung dan bangunan.
- b. Tanggal 10 September 2025 dilakukan pengecatan gedung sejumlah Rp 300.000.000,- dengan pembebanan pada akun belanja pemeliharaan.
  - Atas transaksi tersebut biaya pemeliharaan yang dapat dikapitalisasi hanyalah biaya pemasangan keramik. Biaya pengecatan gedung diakui sebagai beban tahun berjalan dan tidak perlu dikapitalisasi karena merupakan kegiatan pemeliharaan rutin yang tidak menunjukkan adanya suatu peningkatan mutu/kualitas/kapasitas atas aset yang bersangkutan.
  - Sehingga penambahan mutasi tambah pada aset tetap untuk gedung dan bangunan pada SKPD tersebut hanya sejumlah Rp 600.000.000,-.

## **BAB VII** **AKUNTANSI DANA CADANGAN**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

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

#### **2. Ruang Lingkup**

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Dana Cadangan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota Lhokseumawe, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **3. Definisi**

- a. **Dana Cadangan** adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana Cadangan disisihkan dalam beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.
- b. Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).
- c. **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.
- d. **Pembentukan Dana Cadangan** adalah pengeluaran pемbiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.
- e. **Pencairan Dana Cadangan** adalah penerimaan pемbiayaan 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 pемbiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

- f. Dana Cadangan diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukannya, misalnya pembangunan rumah sakit, pasar induk atau gedung olahraga.

## B. PENGAKUAN

1. Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.
2. Dana Cadangan diakui pada saat terbit SP2D-LS Pembentukan Dana Cadangan dan sesuai ketentuan yang diatur dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan dimaksud.
3. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
4. 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.
5. 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

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

## D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar.
2. Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah.
3. 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.
4. 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.
5. Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan LO.
  6. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan.
  7. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
  8. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Ants Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

## **BAB VIII** **AKUNTANSI ASET LAINNYA**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

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

#### **2. Ruang Lingkup**

- a. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi aset lainnya dalam rangka penyusunan laporan keuangan (neraca).
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan pelaporan Pemerintah Kota Lhokseumawe termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **3. Definisi**

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

### **B. PENGAKUAN**

1. 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.
2. 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.
3. 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. KLASIFIKASI**

Aset Lainnya terdiri dari:

1. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
2. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;

4. Aset Tidak Berwujud;
5. Aset Lain-lain.

## **D. TAGIHAN PIUTANG PENJUALAN ANGSURAN**

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.

### **1. Pengakuan**

Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat timbulnya penjualan angsuran yang didukung dengan bukti/dokumen penjualan/berita acara serah terima barang atau bukti/dokumen lain yang dipersamakan serta dapat diukur dengan andal.

### **2. Pengukuran**

- a. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal berdasarkan dokumen penjualan/berita acara serah terima barang atas penjualan aset atau dokumen lain yang dipersamakan.
- b. Piutang penjualan angsuran pada akhir periode pelaporan dinilai sebesar nilai nominal setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

## **D. TUNTUTAN PERBENDAHARAAN (TP) DAN TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DAERAH (TGR)**

1. Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
2. 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 Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

### **1. Pengakuan**

Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diakui pada saat ditetapkan Tuntutan Perbendaharaan (TP) atau Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan dapat diukur dengan andal.

## **2. Pengukuran**

- a. Tuntutan Perbendaharaan (TP) dinilai sebesar nilai nominal sesuai Surat Keputusan Pembebaan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
- b. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dinilai sebesar nilai nominal sesuai Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.

## **3. Penyajian dan Pengungkapan**

- a. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi disajikan di Neraca dalam kelompok aset lainnya sebesar nilai nominal yang belum dilunasi.
- b. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan antara lain: ketetapan hukum TP/TGR, masa angsuran, dan jenis angsuran TP/TGR, termasuk apabila terdapat TGR yang diselesaikan dalam bentuk barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **E. ASET KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA**

1. 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.
2. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:
  - a. Bangun Guna Serah (BGS)
  - b. Bangun Serah Guna (BSG)
  - c. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
  - d. Sewa
3. Bangun Guna Serah (BSG) 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).
4. 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 BGS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

5. Penyerahan kembali oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik berupa bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan digunakan sebagai dokumen dasar reklasifikasi dari Aset Lainnya ke Aset Tetap.
6. Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.
7. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan kewajiban pemerintah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil sesuai perjanjian atau kesepakatan yang telah ditandatangani oleh para pihak.
8. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah non pajak atau sumber pembiayaan daerah lainnya.
9. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai. Barang milik daerah yang disewakan atau disebut sebagai aset sewa merupakan aset yang tercantum dalam kontrak sewa dimana hak untuk mengendalikan aset tersebut telah diberikan pemerintah daerah kepada penyewa dalam jangka waktu tertentu.
10. Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah Daerah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.

## 1. Pengakuan

- a. Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
- b. Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
- c. Aset yang dikerjasamakan dalam bentuk Sewa yang berupa Kemitraan dengan pihak ketiga diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.
- d. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

- e. Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.
- f. Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- g. Setelah masa pemanfaatan berakhir, aset hasil kerjasama/kemitraan, termasuk didalamnya tanah dan bangunan serta fasilitas hasil kerjasama/kemitraan direklasifikasi dari Aset Lainnya menjadi Aset Tetap sesuai dengan jenisnya dan ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah.

## 2. Pengukuran

- a. Bangun Guna Serah (BGS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut, ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut dan Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
- b. Aset Bangun Guna Serah yang harus disusutkan misalnya peralatan dan mesin serta gedung/bangunan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan pemerintah daerah.
- c. Penilaian atas penyerahan kembali aset BGS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian adalah sebagai berikut:
  - 1) Untuk aset yang berasal dari pemerintah daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap.
  - 2) Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
- d. Aset sewa dinilai sebesar nilai nominal aset yang tertuang dalam kontrak/berita acara penyerahan aset yang bersangkutan.
- e. Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
- f. Aset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Kerjasama Pemanfaatan melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan.
- g. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Serah Guna (BSG) adalah selama masa kerjasama.

### **3. Penyajian dan Pengungkapan**

- a. Aset kerjasama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD harus diungkapkan dalam CaLK.
- b. Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama/kemitraan :
  - 1) Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama;
  - 2) Penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan;
  - 3) Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama/kemitraan.
- c. Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

### **F. ASET TAK BERWUJUD**

1. Aset tidak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi 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.
2. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri (swakelola) oleh pemerintah daerah.
3. Aset tak berwujud harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. dapat diidentifikasi dan dikendalikan oleh entitas;
  - b. mempunyai potensi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang;
  - c. tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk seperti halnya aset tetap.
1. Aset tak berwujud meliputi: software computer, lisensi dan franchise, hak cipta (copyright), hak paten, hak merk, goodwill dan hak lainnya, hasil riset dan pengembangan, dan aset tak berwujud lainnya.
4. Software komputer yang merupakan aset tak berwujud adalah sofware komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun dan bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware computer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.
5. Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

6. Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.
7. Hak paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
8. Hak Merk adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada pembuat/pemegang merk (merk dagang) untuk selama jangka waktu 10 tahun dan dapat diperpanjang lagi dan secara prosedur mengikuti ketentuan perundangan yang berlaku.
9. Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
10. Hasil kajian/penelitian yang termasuk dalam kategori aset tak berwujud adalah hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang, artinya suatu kajian atau penelitian tersebut dapat memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka hasil kajian tersebut tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud.
11. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan (intangible asset-work in progress), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.
12. Aset Tak berwujud Lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

## 1. Pengakuan

Sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika:

- a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
- b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

## **2. Pengukuran**

- a. 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.
- b. Aset Tak Berwujud yang dibangun secara mandiri atau swakelola, pengakuan atas perolehan Aset Tak Berwujud dikelompokkan dalam 2 tahap, yaitu:
  - 1) Tahap penelitian atau riset
  - 2) Tahap pengembangan

Jika tidak dapat membedakan tahap penelitian atau riset dengan tahap pengembangan maka atas aktivitas kegiatan untuk menghasilkan ATB, pemerintah daerah memperlakukan seluruh pengeluaran atas aktivitas kegiatan tersebut sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian atau riset.
- c. Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
- d. Perhitungan amortisasi aset tak berwujud dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus sesuai masa manfaat aset tak berwujud atau sesuai dengan ketentuan perundangan yang mendasarinya. Apabila masa manfaat aset tetap tak berwujud sulit diestimasi, perhitungan masa manfaat amortisasi ditetapkan selama 5 tahun.

## **3. Penyajian dan Pengungkapan**

- a. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tak Berwujud antara lain sebagai berikut:
  - 1) Masa manfaat dan metode amortisasi;
  - 2) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tak Berwujud; dan
  - 3) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tak Berwujud.
- b. Disamping informasi-informasi di atas, laporan keuangan juga perlu mengungkapkan:
  - 1) Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tidak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
  - 2) Keberadaan ATB yang dimiliki bersama.

## **G. ASET LAIN-LAIN**

1. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perpendidaraan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.

2. 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, piutang macet dalam proses penghapusan.
3. Aset Lainnya diklasifikasikan lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar.

### **1. Pengakuan**

Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah atau sudah tidak dapat memberikan sumber daya ekonomi dan direklasifikasi ke dalam aset lain-lain.

### **2. Pengukuran**

- a. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya.
- b. Aset lain-lain yang berasal dari reklassifikasi aset tetap dan masih memiliki sisa manfaat tidak terhitung lagi setelah ditetapkan di aset lain-lain rusak berat.
- c. Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan sesuai dengan ketentuan kebijakan penghapusan aset pemerintah daerah.

### **3. Penyajian dan Pengungkapan**

- a. Aset Lain-lain disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Lainnya sebesar nilai bruto serta disajikan nilai akumulasi amortisasi/penyusutan.
- b. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, nilai akumulasi amortisasi/penyusutan, dan informasi lainnya yang relevan.

## **BAB IX** **AKUNTANSI KEWAJIBAN**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan serta biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

#### **2. Ruang Lingkup**

- a. 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.
- b. Kebijakan akuntansi ini mengatur:
  - 1) Akuntansi Kewajiban Pemerintah Kota Lhokseumawe termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
  - 2) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah daerah.
- c. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.
- d. Khusus untuk BLUD apabila belum mempunyai kebijakan akuntansi tersendiri maka mengikuti kebijakan akuntansi pemerintah daerah.

#### **3. Definisi**

- a. **Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
- b. **Debitur** adalah pihak yang menerima utang dari kreditur
- c. **Kreditur** adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur
- d. **Kewajiban jangka panjang** adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
- e. **Kewajiban jangka pendek** adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
- f. **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.

- g. **Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)** adalah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah daerah yang harus diserahkan kepada pihak lain.
- h. **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.
- i. **Nilai nominal** adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah

#### 4. Klasifikasi

Kewajiban menurut klasifikasinya dikelompokan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Klasifikasi atas kewajiban dirinci lebih lanjut sesuai obyek kewajiban.

### B. PENGAKUAN

1. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
2. Kewajiban dapat timbul dari:
  - 1) Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)
  - 2) Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan
  - 3) Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*)
  - 4) Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).
3. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.
4. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran.
5. Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara pemerintah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali pemerintah. Secara umum suatu

kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.

6. Pada saat pemerintah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban, sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa pemerintah akan membayar kerusakan, dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan pemerintah.
7. Kejadian yang diakui Pemerintah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi pemerintah daerah karena pemerintah daerah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah daerah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah daerah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas nonpemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab pemerintah daerah.
8. Biaya-biaya atas kejadian yang disebabkan oleh entitas nonpemerintah dan bencana alam yang dapat menimbulkan kewajiban diakui apabila memenuhi definisi kewajiban dan secara formal telah didukung dengan dokumen penetapan atau dokumen lain yang dipersamakan.

### C. PENGUKURAN

1. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
2. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
3. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos.

## **D. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**

### **1. Definisi dan Klasifikasi**

- a. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar atau jatuh tempo dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- b. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah daerah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
- c. Kewajiban jangka pendek di PPKD terdiri atas:
  - 1) Utang kepada Pihak Ketiga
  - 2) Utang Perhitungan Fihak Ketiga {PFK}
  - 3) Utang Bunga;
  - 4) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
  - 5) Utang Beban; dan
  - 6) Utang Jangka Pendek Lainnya;
- d. Kewajiban jangka pendek di SKPD terdiri atas:
  - 1) Utang kepada Pihak Ketiga;
  - 2) Utang Perhitungan Fihak Ketiga {PFK};
  - 3) Pendapatan Diterima Dimuka;
  - 4) Utang Beban; dan
  - 5) Utang Jangka Pendek Lainnya.
- e. Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), terdiri dari:
  - 1) Utang Taspen;
  - 2) Utang Jaminan Kesehatan ;
  - 3) Utang PPh Pusat;
  - 4) Utang PPN Pusat;
  - 5) Utang Taperum; dan
  - 6) Utang Perhitungan Fihak Ketiga Lainnya
- f. Utang Bunga, terdiri dari:
  - 1) Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat
  - 2) Utang Bunga kepada Daerah Otonom Lainnya
  - 3) Utang Bunga kepada BUMN / BUMD
  - 4) Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan
  - 5) Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya
  - 6) Utang Bunga Luar Negeri

- g. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, terdiri dari:
  - 1) Utang Bank
  - 2) Utang Obligasi
  - 3) Utang kepada Pemerintah Pusat
  - 4) Utang kepada Pemerintah Provinsi
  - 5) Utang kepada Pemerintah Kabupaten/Kota lain
- h. Pendapatan Diterima Dimuka, terdiri dari:
  - 1) Setoran Kelebihan Pembayaran Kepada Pihak III
  - 2) Uang Muka Penjualan Produk Pemerintah Daerah Dari Pihak III
  - 3) Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah
  - 4) Pendapatan daerah yang telah diterima namun belum menjadi hak pemerintah daerah.
- i. 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.

## 2. Pengakuan

- a. Kewajiban jangka pendek diakui pada saat prestasi diterima oleh Pemerintah Daerah namun belum dilakukan pembayaran dan atau pada saat kewajiban tersebut timbul.
- b. Apabila pemerintah daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.
- c. Utang perhitungan fihak ketiga, diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Pengeluaran pada SKPD atau Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa.
- d. 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.
- e. 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 tertentunya telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.

- f. Pendapatan Diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah daerah atau pendapatan daerah telah diterima namun belum menjadi hak pemerintah daerah.
- g. Utang Beban, diakui pada saat:
  - 1) Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
  - 2) 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.
  - 3) Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
- h. Utang kepada pihak ketiga yang merupakan kewajiban belum dibayar diakui apabila :
  - 1) barang yang dibeli sudah diterima, atau
  - 2) jasa/bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian, atau
  - 3) sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima.
- i. Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah/perangkat daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.
- j. Utang Transfer yang terjadi karena pemerintah daerah belum melakukan sejumlah transfer kepada entitas penerima sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku dicatat sebagai kewajiban jangka pendek dan diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.
- k. Utang Transfer yang terjadi akibat koreksi kesalahan dan/atau realisasi penenmaan dari pemerintah pusat melebihi alokasi penetapan diakui pada saat jumlah definitif diketahui berdasarkan Serita Acara Rekonsiliasi.

### 3. Pengukuran

- a. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
- b. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

- c. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada laporan keuangan.

#### **4. Utang Kepada Pihak Ketiga (*Account Payable*)**

- a. Utang kepada Pihak Ketiga berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar. Utang kepada Pihak Ketiga merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar setelah barang/jasa diterima.
- b. Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat terdapat klaim dari pihak ketiga dalam bentuk surat penagihan (*invoice*) kepada pemerintah daerah/perangkat daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah. Utang kepada pihak ketiga juga diakui apabila pada akhir tahun masih terdapat pembayaran SP2D-LS yang belum diserahkan kepada Pihak yang berhak.
- c. Dalam hal pihak ketiga/kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian, dan sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diserahterimakan dengan didukung dokumen yang dipersyaratkan tetapi belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan, maka transaksi tersebut diakui sebagai utang kepada pihak ketiga sebesar jumlah yang belum dibayar.
- d. Utang kepada pihak ketiga disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos kewajiban jangka pendek, rincian utang kepada pihak ketiga diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **5. Utang Transfer**

- a. Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.
- b. Utang transfer kepada pemerintah pusat diakui apabila terjadi kelebihan transfer atas DAU, DAK, DID, atau dana transfer lainnya yang karena ketentuan perundang-undangan harus dikembalikan kepada Pemerintah Pusat dan/atau diperhitungkan dengan dana transfer pada periode berikutnya.
- c. Utang beban transfer terjadi apabila dana yang menjadi hak pemerintah desa seperti ADD dan DBH sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku belum ditransfer oleh pemerintah daerah.
- d. Utang transfer dinilai sesuai perhitungan kelebihan transfer dari pemerintah pusat atau perhitungan kekurangan transfer ke pemerintah desa sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- e. Utang transfer disajikan di neraca pada klasifikasi pos kewajiban jangka pendek, dan rincian perhitungan utang transfer diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **6. Utang Bunga (*Accrued Interest*)**

- a. Utang Bunga timbul karena pemerintah daerah mempunyai utang jangka pendek maupun utang jangka panjang, baik berupa utang luar negeri, utang obligasi, utang jangka panjang kepada bank, dan utang jangka panjang lainnya. Atas utang-utang tersebut terkandung unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemberi pinjaman.
- b. Utang bunga dicatat dan diakui sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang dalam negeri maupun utang luar negeri yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah. Utang bunga diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
- c. Pengukuran utang bunga di atas berlaku untuk sekuritas yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN (Surat Utang Negara).
- d. Utang bunga disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos kewajiban jangka pendek, rincian perhitungan utang bunga diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan.

## **7. Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)**

- a. Utang PFK adalah utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran Jaminan Kesehatan, Taspen dan Taperum, yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran maupun oleh Bendahara Umum Daerah namun belum disetorkan ke Kas Negara sampai dengan saat tanggal pelaporan.
- b. Utang PFK diakui pada saat potongan PFK oleh Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Umum Daerah belum disetorkan kepada pihak ketiga, pemerintah atau badan hukum penerima.
- c. Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain dan dilaporkan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
- d. Utang PFK disajikan di neraca pada klasifikasi/pos kewajiban jangka pendek, rincian perhitungan utang PFK lebih lanjut yaitu pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran Jaminan Kesehatan, Taspen dan Taperum, yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Umum Daerah diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan.

## **8. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

- a. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah bagian dari utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

- b. Akun Bagian Lancar Utang Jangka Panjang diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi.
- c. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di neraca dengan klasifikasi/ pos kewajiban jangka pendek, rincian perhitungan bagian lancar utang jangka panjang diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan.

## **9. Pendapatan diterima dimuka**

- a. Pendapatan diterima dimuka adalah adanya aliran masuk sumber daya ekonomi pemerintah daerah, yang pada umumnya berasal dari pendapatan daerah non perpajakan dengan jangka waktu lebih dari 12 bulan.
- b. Pendapatan diterima dimuka diakui apabila pada akhir periode pelaporan keuangan masih terdapat hak dari pihak ketiga yang belum dipenuhi oleh pemerintah daerah.
- c. Pendapatan diterima dimuka dinilai sebesar kas yang diterima atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain atau adanya hak dari pihak ketiga yang belum dipenuhi oleh pemerintah daerah sampai dengan tanggal neraca.
- d. Pendapatan diterima dimuka disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos kewajiban jangka pendek, rincian perhitungan pendapatan diterima dimuka diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan.

## **10. Utang Beban**

- a. Utang beban merupakan kewajiban untuk membayar sejumlah beban oleh pemerintah daerah/perangkat daerah kepada pihak lain atas pemanfaatan barang/jasa dari penyedia jasa yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dapat dibayar.
- b. Utang Beban diakui sebesar jumlah beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sampai dengan tanggal pelaporan berdasarkan pada dokumen tagihan, surat perjanjian kontrak, atau dokumen lain yang dipersamakan.
- c. Utang beban disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos kewajiban jangka pendek, rincian perhitungan utang beban diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan.

## **11. Kewajiban Lancar Lainnya (*Other Current Liabilities*)**

Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori seperti yang telah diuraikan diatas. 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.

## **E. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**

1. Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk menutup defisit anggarannya. Secara umum kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
2. Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari:
  - a. Utang Dalam Negeri
  - b. Utang Jangka Panjang Lainnya
3. Utang Dalam Negeri, terdiri dari :
  - a. Utang kepada Pemerintah
  - b. Utang Dalam Negeri kepada Bank
  - c. Utang Dalam Negeri kepada Bukan Bank
  - d. Utang Dalam Negeri Obligasi
  - e. Utang Jangka Panjang Lainnya.

### **1. Pengakuan**

- a. Kewajiban jangka panjang diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.
- b. 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.

### **2. Pengukuran**

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

### **3. Pengungkapan/Penyajian**

Kewajiban jangka panjang disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos kewajiban jangka panjang, rincian lebih lanjut perhitungan kewajiban jangka panjang diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan.

### **4. Utang Pemerintah yang tidak Diperjualbelikan (*Non-Traded Debt*)**

- a. Nilai nominal atas utang pemerintah yang tidak diperjualbelikan (*non-traded debt*) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.
- b. Contoh dari utang pemerintah yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman bilateral, multilateral, dan lembaga keuangan internasional seperti IMF, World Bank, ADB dan lainnya. Bentuk hukum dari pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (*loan agreement*).
- c. Utang pemerintah daerah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (*payment schedule*) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang pemerintah daerah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang pemerintah daerah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasikan secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

### **5. Utang Pemerintah Daerah yang Diperjualbelikan (*Traded Debt*)**

- a. Utang Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah (*government debt securities*) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.
- b. Jenis sekuritas utang Pemerintah Daerah harus dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang pemerintah yang dijual sebesar nilai pari tanpa diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari. Sekuritas yang dijual di atas atau di bawah pari, maka diskonto atau premium yang terjadi diamortisasi selama masa pinjaman.
- c. Sekuritas utang Pemerintah Daerah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrument pinjaman Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada. Amortisasi atas diskonto atau premium menggunakan metode garis lurus.

## **6. Perubahan Valuta Asing**

- a. Utang Pemerintah Daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi dan disesuaikan pada tanggal pelaporan (neraca).
- b. Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (*spot rate*). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah bank sentral selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun, jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.
- c. Selisih penjabaran pos utang pemerintah dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.
- d. Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas pada entitas pelaporan.
- e. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaiannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

## **7. Penyelesaian Kewajiban Sebelum Jatuh Tempo**

- a. Untuk sekuritas utang pemerintah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik (*call feature*) oleh penerbit dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka selisih antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat nettonya harus disajikan pada Laporan Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
- b. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan aset yang berhubungan.
- c. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

## **8. Restrukturisasi Utang**

- a. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.
- b. Restrukturisasi dapat berupa:
  - 1) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
  - 2) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
    - i. Perubahan jadwal pembayaran,
    - ii. Penambahan masa tenggang, atau
    - iii. Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
- c. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
- d. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- e. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
- f. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

g. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjenyi yang tidak diatur dalam kebijakan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

## 9. Biaya-Biaya Yang Berhubungan Dengan Utang Pemerintah Daerah

- a. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Daerah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
  - 1) Bunga dan provisi atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
  - 2) *Commitment fee* atas dana pinjaman yang belum ditarik;
  - 3) Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman,
  - 4) Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, dan sebagainya.
  - 5) Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
- b. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
- c. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman diamortisasi selama periode pinjaman.
- d. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek pemerintah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.

- e. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

## F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. 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. Rincian per jenis utang jangka pendek sesuai dengan perjanjian atau kesepakatan yang telah dibuat;
  - d. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
  - e. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo, meliputi:
    - 1) Perjanjian restrukturisasi utang:
      - i. Pengurangan pinjaman;
      - ii. Modifikasi persyaratan utang;
      - iii. Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
      - iv. Pengunduranjatuh tempo pinjaman;
      - v. Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
      - vi. Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
    - 2) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
    - 3) Biaya pinjaman:
      - i. Perlakuan biaya pinjaman;
      - ii. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
      - iii. Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

## **BAB X** **AKUNTANSI EKUITAS**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas meliputi pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### **2. Ruang Lingkup**

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.

#### **3. Definisi**

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

#### **4. Klasifikasi**

Ekuitas diklasifikasikan ke dalam:

- a. Ekuitas; dan
- b. Ekuitas SAL;

### **B. PENGUKURAN**

1. Saldo Ekuitas akhir berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi Aset Tetap, dan lain-lain
2. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas antara lain berasal dari dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi dan kesalahan mendasar seperti: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
3. 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.
4. Kenaikan atau penurunan setiap akun dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL akan menaikkan atau menurunkan Ekuitas SAL.

### **C. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Ekuitas disajikan dalam Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas serta diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait Ekuitas adalah:
  - a. Mutasi perubahan ekuitas;
  - b. Koreksi ekuitas yang langsung menambah/mengurangi ekuitas dan akan mempengaruhi nilai ekuitas periode sebelumnya;
  - c. Dampak perubahan kebijakan akuntansi yang mempengaruhi ekuitas; dan
  - d. Informasi lain terkait ekuitas yang dianggap perlu.

## **BAB XI** **AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

Tujuan kebijakan akuntansi Pendapatan LRA adalah menetapkan dasar-dasar pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan Pendapatan-LRA dalam Laporan Realisasi Anggaran pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang- undangan.

#### **2. Ruang Lingkup**

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran.
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi maupun entitas pelaporan pada Pemerintah Kota Lhokseumawe yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **3. Definisi**

- a. **Pendapatan-LRA** adalah semua penerimaan Rekening Kas 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. **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- c. **Saldo Anggaran Lebih** adalah gabungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

### **B. PENGAKUAN**

#### **1. Pendapatan-LRA diakui pada saat:**

- a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
- b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan ketentuan penerimaan tersebut telah disahkan oleh BUD.
- c. 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.

- d. Kas atas pendapatan diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
2. Pendapatan-LRA atas Pendapatan Asli Daerah diakui pada saat diterima oleh Bendahara Penerimaan maupun BUD berdasarkan dokumen penerimaan pendapatan daerah yang sah.
3. Pendapatan-LRA atas Pendapatan Transfer diakui pada saat diterimanya pendapatan transfer pada Rekening Kas Umum Daerah berdasarkan dokumen Nota Kredit dari Bank atau dokumen lain yang dipersamakan.
4. Pendapatan-LRA atas jasa pelayanan maupun pendukung layanan pada unit kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diakui pada saat diterima Rekening Kas BLUD tanpa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan ketentuan penerimaan tersebut telah disahkan oleh BUD.
5. Pendapatan-LRA atas Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah diakui pada saat pendapatan tersebut diterima Rekening Kas Umum Daerah.

### C. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat sebesar nilai nominal kas yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan.
3. 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.
4. Pendapatan LRA pada unit kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diukur dan dicatat sebesar nilai nominal kas yang masuk ke Rekening Kas BLUD.
5. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran basis kas dengan klasifikasi sebagai berikut:
  - a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);

- b. Pendapatan Transfer;
  - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
2. Rincian lebih lanjut atas klasifikasi Pendapatan-LRA disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah :
  - a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhinya tahun anggaran;
  - b. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
  - c. Koreksi pengembalian pendapatan yang mempengaruhi jumlah Pendapatan-LRA;
  - d. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
  - e. informasi lainnya yang dianggap perlu.
4. Secara umum rincian rekening Pendapatan-LRA adalah seperti berikut ini :
  - a. PENDAPATAN ASLI DAERAH
    - 1) Pendapatan Pajak Kota
      - i. Pajak Bumi Bangunan-Perkotaan dan Perdesaan (PBB-P2)
      - ii. Bea perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
      - iii. Pajak Barang Jasa Tertentu (PBJT)
        - a. Pajak Makan dan/atau minuman;
        - b. Pajak Tenaga Listrik;
        - c. Pajak Jasa Perhotelan;
        - d. Pajak Jasa Parkir;
        - e. Pajak Jasa Kesenian dan Hiburan;
      - iv. Pajak Reklame;
      - v. Pajak Air Tanah (PAT);
      - vi. Pajak Mineral Bukan Logam Batuan (MBLB);
      - vii. Pajak Sarang Burung Walet;
      - viii. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);
      - ix. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB).
    - 2) Retribusi Kota :
      - i. Retribusi Jasa Umum :
        - a. Retribusi Kebersihan;
        - b. Retribusi Parkir;
        - c. Retribusi Pasar.
      - ii. Retribusi Jasa Usaha; danDalam Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kota dan Retribusi Kota pada Pasal 91 disebutkan bahwa :
      - a. Penyediaan tempat parkir khusus diluar badan jalan;
      - b. Pemanfaatan asset Pemerintah Kota Lhokseumawe yang tidak

mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan/atau dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

iii. Retribusi Perizinan tertentu.

- a. Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG);
- b. Retribusi Tenaga Kerja Asing.

3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan :

- i. Bagian laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (Lembaga Keuangan);
- ii. Bagian laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas penyertaan modal pada BUMD (Aneka Usaha).

4) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah :

- i. Jasa giro pada kas daerah;
- ii. Pendapatan bunga atas penempatan uang pemerintah daerah;
- iii. Pendapatan denda PBB-P2;
- iv. Pendapatan denda atas pelanggaran peraturan daerah.

5) Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah dan Wakaf :

- i. Pendapatan zakat;
- ii. Pendapatan infaq.

b. PENDAPATAN TRANSFER

1) Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat

- i. Dana Otonomi Khusus dan Tambahan Infrastruktur;
- ii. Dana Desa;
- iii. Insentif Fiskal;
- iv. Dana Bagi Hasil (DBH);
  - a. DBH Pajak;
  - b. DBH Pajak Bumi dan Bangunan;
  - c. DBH PPh Pasal 1;
  - d. DBH Cukai Hasil Tembakau;
  - e. DBH Sumber Daya Alam :
    1. DBH Sumber Daya Alam Minyak Bumi;
    2. DBH Sumber Daya Alam Pengusahaan Panas Bumi;
    3. DBH Sumber Daya Alam Mineral dan Batu Bara (*Landrent*);
    4. DBH Sumber Daya Alam Kehutanan Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hutan ( IIUPH );
    5. DBH Sumber Daya Alam Perikanan;
    6. DBH Sumber Daya Alam Gas Bumi.

f. DBH Lainnya

1. DBH Sawit

v. Dana Alokasi Umum (DAU) :

- a. DAU yang tidak ditentukan penggunaannya;

- b. DAU Tambahan untuk Pendanaan atas Kebijakan Penggajian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
  - c. DAU yang ditentukan penggunaanya bidang Pendidikan;
  - d. DAU yang ditentukan penggunaanya bidang Kesehatan.
- 2) Dana Alokasi Khusus (DAK) :
- i. Dana Transfer Khusus – Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik :
    - a. DAK Fisik – Bidang Pendidikan Reguler PAUD;
    - b. DAK Fisik – Bidang Pendidikan Reguler SD;
    - c. DAK Fisik – Bidang Pendidikan Reguler SMP;
    - d. DAK Fisik – Bidang Air Minum Penugasan;
    - e. DAK Fisik – Bidang Kesehatan dan KB – Keluarga Berencana;
  - ii. Dana Transfer Khusus – Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik :
    - a. DAK Non Fisik – BOS Reguler;
    - b. DAK Non Fisik – BOS Kinerja;
    - c. DAK Non Fisik – TPG PNSD;
    - d. DAK Non Fisik – TAMSIL Guru PNSD;
    - e. DAK Non Fisik – BOP PAUD Reguler;
    - f. DAK Non Fisik – BOP PAUD Kinerja;
    - g. DAK Non Fisik – BOSP BOP Kesetaraan Reguler;
    - h. DAK Non Fisik – BOSP BOP Kesetaraan Kinerja;
    - i. DAK Non Fisik – BOP Meseum dan Taman Budaya;
    - j. DAK Non Fisik – BOK – BOK Puskesmas;
    - k. DAK Non Fisik – BOK – BOK Dinas – BOK Kabupaten/Kota;
    - l. DAK Non Fisik – BOK – BOK Dinas – BOK Pengawasan Obat dan Makanan;
    - m. DAK Non Fisik – BOKKB – Akredasi Puskesmas;
    - n. DAK Non Fisik – Bantuan OPerasional Keluarga Berencana.
  - iii. Pendapatan Transfer Antar Daerah
    - a. Pendapatan Bagi Hasil
    - b. Pendapatan Bagi Hasil Pajak
      - 1. Pendapatan Bagi Hasil Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;
      - 2. Pendapatan Bagi Hasil Pajak Air Permukaan;
      - 3. Pendapatan Bagi Hasil Pajak Rokok.
- c. LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH
- Pendapatan Hibah;
- 1) Pendapatan dana kapitasi JKN pada FKTP.
  - 2) Pendapatan BOP Mukim.

## **BAB XII** **AKUNTANSI PENDAPATAN - LO**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

Tujuan kebijakan akuntansi Pendapatan-LO adalah menetapkan dasar-dasar pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan Pendapatan-LO dalam Laporan Operasional pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### **2. Ruang Lingkup**

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pada Pemerintah Kota Lhokseumawe yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **3. Definisi**

- a. **Pendapatan-LO** adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- b. **Ekuitas adalah** kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
- c. **Pendapatan Non Operasional** adalah pendapatan yang diperoleh dari kegiatan yang bukan merupakan kegiatan utama pemerintah daerah dan diterima tidak secara rutin tergantung dari timbulnya transaksi.
- d. Pendapatan Non Operasional terdiri dari:
  - 1) Surplus Penjualan Aset Non lancar;
  - 2) Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang; dan
  - 3) Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya.
- e. **Pendapatan Luar Biasa-LO** adalah pendapatan yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering terjadi, dan berada diluar kendali entitas yang bersangkutan.

## B. PENGAKUAN

1. Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*eamed*) atau
  - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
2. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang- undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
3. 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.
4. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
5. Pengakuan Pendapatan-LO pada Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:
  - a. Pendapatan Asli Daerah yang didahului dengan Surat Ketetapan baik pajak maupun retribusi daerah, Pendapatan-LO diakui pada saat Surat Ketetapan Pajak/ Retribusi Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan telah diterbitkan. Pendapatan lain yang sejenis ini antara lain: Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak, dan Pendapatan Denda Retribusi.
  - b. Dalam hal pemerintah daerah menerapkan sistem *self-assesment* dalam pemungutan pajak/retribusi daerah, Pendapatan-LO diakui pada saat wajib pajak/retribusi menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) atau Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah (SPTRD) atau dokumen lain yang sejenis.
  - c. Pendapatan Asli Daerah yang tidak didahului adanya Surat Ketetapan seperti jasa giro, bunga deposito, komisi, potongan dan selisih nilai tukar, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, penyelenggaraan pendidikan, dan hasil pemanfaatan kekayaan daerah diakui pada saat pihak terkait telah melakukan pembayaran ke Rekening Kas Umum Daerah.
  - d. Pendapatan Asli Daerah dari hasil eksekusi jaminan diakui pada saat pihak ketiga tidak melaksanakan kewajibannya. Pengakuan pendapatan ini dilakukan berdasarkan dokumen eksekusi yang telah diterbitkan dan sah.
  - e. Pendapatan-LO yang timbul dari transaksi pertukaran barang/jasa diakui pada saat terjadinya pertukaran barang/jasa dan naskah perjanjian atau dokumen lain yang dipersamakan telah disepakati dan sah.
  - f. Pendapatan-LO dari transaksi non kas berupa hibah barang/jasa diakui pada saat barang atau jasa telah diterima berdasarkan dokumen Berita Acara Serah Terima Barang.

6. Pengakuan Pendapatan-LO pada satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah adalah sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LO atas jasa pelayanan BLUD diakui pada saat pelayanan telah diberikan kepada penerima fasilitas/jasa berdasarkan surat tagihan atas jasa pelayanan BLUD atau dokumen lain yang dipersamakan walaupun pembayaran kas belum diterima.
  - b. Pendapatan-LO atas jasa pelayanan BLUD yang ditanggung jaminan asuransi/ pihak ketiga, diakui pada saat pelayanan telah diberikan dan klaim tagihan telah disampaikan kepada pihak penanggung/ asuransi.
  - c. Pendapatan-LO atas Jasa pelayanan penunjang dan lain-lain pendapatan pada satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diakui sesuai dengan pengakuan pendapatan LO diluar satuan kerja BLUD.
7. Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD adalah sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LO dari Pendapatan Transfer yang tidak memerlukan persyaratan diakui berdasarkan surat ketetapan transfer dari pemerintah pusat atau pemerintah provinsi yang menjadi hak Pemerintah Daerah.
  - b. Pendapatan-LO dari Pendapatan Transfer yang memerlukan persyaratan tertentu dalam pencairannya diakui berdasarkan surat ketetapan transfer yang menjadi hak pemerintah daerah setelah dilakukan verifikasi dokumen yang dipersyaratkan.
  - c. Pendapatan-LO dari Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah seperti pendapatan hibah, donasi, bantuan keuangan, dana darurat, dan sejenisnya, diakui pada saat direalisasi yaitu kas telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah.
8. Transfer yang diterima oleh Pemerintah Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung yang dimaksudkan untuk satuan kerja atau entitas lain diluar pemerintah daerah, seperti Dana BOS dan Dana Desa, Pendapatan-LO diakui ketika dana tersebut menjadi hak pemerintah daerah dan/atau satuan kerja dilingkungan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam hal dana transfer tersebut bukan merupakan hak pemerintah daerah namun merupakan hak entitas lain diluar pemerintah daerah maka Pendapatan-LO tidak diakui.
9. Pendapatan Non Operasional diakui pada saat hak atas pendapatan timbul dengan berdasarkan dokumen berita acara kegiatan, misalnya Berita Acara Penjualan untuk mengakui surplus penjualan aset non lancar.
10. Pendapatan Luar Biasa-LO diakui pada saat direalisasi, yaitu bersamaan dengan diterimanya kas dan disesuaikan pada akhir periode akuntansi. Hal ini disebabkan karena adanya ketidakpastian serta kejadian yang terjadi diluar kendali atau pengaruh dari entitas yang bersangkutan.

### C. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. 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.
3. Pengukuran Pendapatan-LO pada Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LO atas pendapatan daerah yang didahului surat penetapan diukur dan dicatat sebesar nilai yang ditetapkan dalam dokumen Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan. Dalam hal pemerintah daerah menerapkan *self-assesment* dalam pemungutan pendapatan daerah, Pendapatan LO diukur dan dicatat sebesar nilai yang dilaporkan dalam SPTPD/SPTRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
  - b. Pendapatan-LO atas pendapatan daerah yang tidak didahului surat penetapan diukur dan dicatat sebesar nilai nominal yang direalisasi, yaitu jumlah pendapatan yang telah diterima.
  - c. Pendapatan-LO atas hasil eksekusi jaminan diukur dan dicatat sebesar nilai jaminan yang dieksekusi dan menjadi hak pemerintah daerah berdasarkan perjanjian atau dokumen perikatan lain yang dipersamakan dan sah.
  - d. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.
  - e. Pendapatan-LO operasional non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
  - f. Pendapatan-LO dari transaksi non kas berupa hibah barang/jasa diukur dan diakui sebesar nilai wajar atas barang/jasa yang diterima pada tanggal transaksi. Nilai wajar atas barang/jasa dimaksud dapat mengacu pada nilai perolehan barang yang sejenis, standar satuan harga atau e-katalog sesuai dengan spesifikasi barang yang diterima, dan harga pabrikan.
4. Pengukuran Pendapatan-LO pada satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah adalah sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LO atas jasa pelayanan BLUD diukur dan dicatat sebesar nilai tagihan jasa pelayanan BLUD yang telah diberikan kepada penerima fasilitas/jasa pelayanan.
  - b. Pendapatan-LO atas jasa pelayanan BLUD yang ditanggung oleh asuransi/pihak ketiga diukur dan dicatat sebesar nilai klaim yang disampaikan kepada pihak penanggung/

- asuransi berdasarkan perhitungan tarif layanan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati.
- c. Pendapatan-LO atas jasa pelayanan penunjang dan lain-lain pendapatan BLUD pada satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diukur dan dicatat sebesar nilai yang direalisasi.
5. Pengukuran Pendapatan-LO yang dikelola PPKD adalah sebagai berikut:
- Pendapatan-LO dari Pendapatan Transfer yang tidak memerlukan persyaratan dicatat sebesar nilai yang menjadi hak pemerintah daerah berdasarkan surat ketetapan transfer dari pemerintah pusat atau pemerintah provinsi. Pencatatan nilai dapat dilakukan sesuai tahapan transfer yang menjadi hak pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan perundang-udangan yang berlaku.
  - Pendapatan-LO dari Pendapatan Transfer yang memerlukan persyaratan tertentu dalam pencairannya dicatat sebesar nilai yang telah disetujui.
  - Pendapatan-LO dari Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah seperti pendapatan hibah, donasi, bantuan keuangan, dana darurat, dan sejenisnya, dicatat sebesar nilai yang telah direalisasi.
6. Pendapatan Non Operasional diukur dan dicatat sebesar nilai surplus pendapatan diatas nilai bukunya. Misalnya surplus penjualan aset non lancar dicatat sebesar selisih nilai penjualan aset non lancar diatas nilai bukunya, atau surplus penyelesaian kewajiban jangka panjang dibandingkan nilai nominal kewajibannya.
7. Pendapatan Luar Biasa-LO dicatat sebesar nilai yang direalisasi, yaitu sejumlah kas yang telah diterima dan disesuaikan pada akhir periode akuntansi.
8. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
9. 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.
10. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
11. Koreksi Pendapatan-LO atas tagihan jasa pelayanan BLUD yang ditanggung oleh asuransi/pihak ketiga baik pada periode penerimaan maupun periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
12. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) dengan klasifikasi:
  - a. Pendapatan Asli Daerah-LO;
  - b. Pendapatan Transfer-LO;
  - c. Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LO.
2. Rincian dari Pendapatan-LO dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
3. Pendapatan Luar Biasa disajikan dalam Laporan Operasional setelah Pendapatan Non Operasional pada Pos Luar Biasa. Rincian lebih lanjut Pendapatan Luar Biasa dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. 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-LO;
  - d. transaksi pendapatan LO dalam bentuk barang/jasa; dan
  - e. informasi lainnya yang dianggap perlu.

## **BAB XIII** **KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

Tujuan kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan laporan keuangan pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang- undangan.

#### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja dalam penyusunan Laporan Realisasi untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada Pemerintah Kota Lhokseumawe yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD dan Badan Layanan Umum Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **3. Definisi Belanja**

- a. **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 daerah. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
- b. **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.
- c. **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.
- d. **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.
- e. **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.

- f. **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.
- g. **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.
- h. **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.
- i. **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, jalan/jembatan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, 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.
- j. **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.
- k. **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.
- l. **Belanja daerah** diklasifikasikan menurut:
  - 1) Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kelja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
  - 2) Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
- m. Klasifikasi ekonomi atas belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
- n. Klasifikasi belanja secara terinci diuraikan sebagai berikut:
  - 1) Belanja Operasi
    - i. Belanja Pegawai

- ii. Belanja Barang dan Jasa
  - iii. Belanja Bunga
  - iv. Belanja Subsidi
  - v. Belanja Hibah
  - vi. Belanja Bantuan Sosial
- 2) Belanja Modal
    - i. Belanja Modal Tanah
    - ii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin
    - iii. Belanja Modal Gedung dan Bangunan
    - iv. Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan
    - v. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya
    - vi. Belanja Modal Aset Lainnya
  - 3) Belanja Tidak Terduga
  - 4) Belanja Transfer
    - i. Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kab/Kota
    - ii. Belanja Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi
    - iii. Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kab/Kota kepada desa.

## B. PENGAKUAN

- 1. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
- 2. 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.
- 3. Belanja pada satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah diakui pada saat pengeluaran yang dilakukan melalui Rekening Kas BLUD disahkan oleh Bendahara Umum Daerah.
- 4. Belanja transfer diakui pada saat pengeluaran kas atas belanja tersebut dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Transfer yang diterima dari pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi oleh satuan kerja di lingkungan pemerintah daerah (seperti Dana BOS), serta Dana Desa diakui dan dicatat pada saat disahkan oleh Bendahara Umum Daerah.

## C. PENGUKURAN

- 1. Belanja diukur berdasarkan realisasi belanja menurut klasifikasi yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran.

2. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
3. 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 Lain-lain pendapatan daerah yang sah-LRA.
4. 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

1. Realisasi belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
2. Karena adanya perbedaan klasifikasi menurut peraturan perundungan 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).
3. Setelah dilakukan konversi maka klasifikasi berdasarkan pada klasifikasi ekonomi Uenis belanja), organisasi, dan fungsi.
4. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
  - a. Belanja Operasi
  - b. Belanja Modal
  - c. Belanja Tak Terduga
  - d. Belanja Transfer.Rincian lebih lanjut Belanja dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
5. 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. Referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap.
  - d. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada peraturan perundungan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
  - e. Penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang diperlukan

## **BAB XIV** **AKUNTANSI BEBAN**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### **2. Ruang Lingkup**

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi pada Pemerintah Kota Lhokseumawe yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD dan Badan Layanan Umum Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **3. Definisi**

- a. **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 merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO).
- b. **Beban Operasi** adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
- c. **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.
- d. **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.

- e. **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.
- f. 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.
- g. **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.
- h. **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.
- i. **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/berlalunya waktu.
- j. **Beban Penyisihan Piutang** merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
- k. **Beban Lain-lain** adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
- l. **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.
- m. **Beban Non Operasional** adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
- n. **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.
- o. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

Beban Operasi diklasifikasikan menjadi:

- 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 dan Amortisasi;
- 11) Beban Penyisihan Piutang;
- 12) Beban Transfer; dan
- 13) Beban lain-lain.

Beban dari Kegiatan Non Operasional diklasifikasikan menjadi:

- 1) Defisit Penjualan Aset Non Lancar;
- 2) Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang; dan
- 3) Defisit Kegiatan Non Operasional Lainnya.

## **B. PENGAKUAN**

1. Beban diakui pada:
  - a. Saat timbulnya kewajiban;
  - b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
  - c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. 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 oleh pemerintah daerah dapat diakui sebagai beban.
3. 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.
4. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
5. Bila dikaitkan dengan saat 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.
- 6. 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.
- 7. 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.
- 8. 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.
- 9. Beban dengan mekanisme LS diakui berdasarkan surat tagihan atau dokumen lain yang dipersamakan dan/atau terbitnya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS.
- 10. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban yang telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran.
- 11. 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 Hibah, pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika diterbitkan NPHD/SPM/SP2D/Dokumen yang dipersamakan.

- d. 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.
  - e. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
  - f. 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.
  - g. 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.
  - h. Beban lain-lain diakui pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.
12. Transfer yang diterima satuan kerja di lingkungan pemerintah daerah seperti Dana BOS untuk sekolah negeri maka penggunaannya diakui sebagai beban. Sedangkan transfer yang diterima oleh satuan kerja atau unit yang bukan merupakan bagian entitas pemerintah daerah penggunaanya tidak diakui sebagai beban, seperti Dana BOS untuk sekolah swasta dan Dana Desa.

## C. PENGUKURAN

- 1. Akuntansi beban dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikurangi dengan pengeluaran pajak).
- 2. Beban diukur berdasarkan:
  - a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
  - b. taksiran nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perlehannya.
- 3. Beban diukur dengan menggunakan satuan mata uang rupiah, transaksi dalam mata uang asing dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

#### **D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. 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 Hihah, 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
2. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
3. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
  - a. Pengeluaran beban tahun berkenaan
  - b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal herakhimya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan helanja.
  - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## **BAB XV** **AKUNTANSI TRANSFER**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

- a. Kebijakan akuntansi transfer mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang- undangan.
- b. Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

#### **2. Ruang Lingkup**

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- b. Kebijakan akuntansi transfer berlaku untuk entitas akuntansi dan pelaporan yang memperoleh anggaran dari Pemerintah Daerah termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **3. Definisi**

- a. **Transfer** adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- b. **Transfer Masuk (LRA)** adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.
- c. **Transfer Keluar (LRA)** adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain, misalnya pengeluaran Transfer Bagi Hasil ke Desa dan Alokasi Dana Desa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa.
- d. **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.
- e. **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.
- f. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer.

- g. Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiaannya dan diklasifikasikan sebagai berikut:
- 1) Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan.
  - 2) Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya.
  - 3) Transfer Pemerintah Provinsi.
  - 4) Transfer/Bagi hasil ke Desa.
  - 5) Transfer/Bantuan Keuangan.
- h. Klasifikasi transfer menurut sumber dan entitas penerima sesuai Bagan Akun Standar adalah sebagai berikut:

Uraian	LRA	LO
<b>Pendapatan Transfer</b>		
Transfer Pemerintah Pusat :		
- Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
- Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX
- Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
- Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
- Dana Penyesuaian	XXX	XXX
- Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	XXX	XXX
Transfer Pemerintah Provinsi:		
- Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
- Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX
<b>Belanja Transfer :</b>		
- Transfer Bagi Hasil ke Desa	XXX	
- Beban Transfer Bagi Hasil Pajak/Retribusi	XXX	
- Belanja Bagi Hasil Pend. Lainnya	XXX	
- Trensfer Bantuan Keuangan	XXX	
<b>Beban Transfer:</b>		
- Beban Transfer Bagi Hasil ke Desa		XXX
- Beban Transfer Bagi Hasil Pajak/Retribusi		XXX
- Beban Transfer Bagi Hasil Pend. Lainnya		XXX
- Beban Transfer Bantuan Keuangan		XXX

## B. PENGAKUAN

### 1. Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

- a. Transfer masuk untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran diakui pada saat transfer tersebut masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
- b. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:
  - 1) Timbulnya hak atas pendapatan (*eamed*) atau
  - 2) Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*)

## **2. Transfer Keluar dan Beban Transfer**

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

## **C. PENGUKURAN**

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.

## **1. Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

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

## **2. Transfer Keluar dan Beban Transfer**

- a. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
- b. 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

### 1. Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (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.

### 2. Transfer Keluar dan Beban Transfer

Pengukuran transfer Keluar dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal sebagaimana tercantum dalam dokumen yang sah.

## E. PENGUNGKAPAN

1. 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.

2. 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.

## **BAB XVI**

### **AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

#### **A. UMUM**

##### **1. Tujuan**

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

##### **2. Ruang Lingkup**

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
- b. Kebijakan ini berlaku khusus untuk entitas akuntansi PPKD dan entitas pelaporan Pemerintah Kota Lhokseumawe yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

##### **3. Definisi**

- a. 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.
- b. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
  - 1) **Azas Bruto** adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara netto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
  - 2) **Basis Kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
  - 3) **Kas Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
  - 4) **Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.
  - 5) **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

- 6) **Surplus/Defisit** adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
- c. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :
- 1) Penerimaan Pembiayaan Daerah
  - 2) Pengeluaran Pembiayaan Daerah
- d. 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.
- e. 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.

## B. PENGAKUAN

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

## C. PENGUKURAN

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

## D. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETTO

1. Pembiayaan netto 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 Netto.

2. 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.

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

1. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
2. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
3. Penerimaan kembali dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
4. 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.
5. 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.

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

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

#### **G. PENGUNGKAPAN**

1. 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.

**BAB XVII**  
**KEBIJAKAN KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI,  
PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN,  
DAN PERISTIWA LUAR BIASA**

**A. UMUM**

**1. Tujuan**

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, operasi yang tidak dilanjutkan, dan peristiwa luar biasa.

**2. Ruang Lingkup**

- a. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, operasi yang tidak dilanjutkan, dan peristiwa luar biasa.
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk badan layanan umum, tidak termasuk perusahaan daerah.

**3. Definisi**

- a. **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.
- b. **Kesalahan** adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- c. **Koreksi** adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- d. **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.
- e. **Peristiwa Luar Biasa** adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

- f. **Perubahan estimasi** adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, pertambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
- g. **Penyajian Kembali (*restatement*)** adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
- h. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

## B. KOREKSI KESALAHAN

- 1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
- 2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
- 3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang;
  - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik;
- 4. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
  - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
- 5. 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.
- 6. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.

7. 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.
8. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
9. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-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.
10. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja:

- a. Yang menambah saldo kas dan yang mengurangi 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.
11. Koreksi kesalahan atas berulang yang terjadi perolehan aset selain pada periode-periode kas yang tidak 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 asset 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.
12. 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:
- 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.
  - 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.
13. 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:
- 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.
  - yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
    - pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
    - pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
14. 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:
- 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.
15. 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.
16. 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.

17. 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.
18. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 21, 22, dan 24 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
19. 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.  
Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada paragraf 20 adalah:
  - a. belanja untuk membeli perabot kantor (asset tetap) dilaporkan sebagai belanja perjalanan dinas. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mendebet pos aset tetap dan mengkredit pos ekuitas dana investasi pada aset tetap.
  - b. 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.
20. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
21. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

### C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui tren posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, Kebijakan Akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
2. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan Kebijakan Akuntansi.
3. Suatu perubahan kebijakan akuntansi 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.

4. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a. Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - b. Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
5. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan Kebijakan Akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
6. Perubahan Kebijakan Akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Dalam rangka implementasi pertama kali Kebijakan Akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrual menjadi basis Akrual 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.

#### **D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

1. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
2. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada LO pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
3. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

#### **E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

1. 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.

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 sub kegiatan 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.

## F. PERISTIWA LUAR BIASA

1. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pemah atau jarang terjadi sebelumnya.
2. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
3. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/ pergeseran anggaran secara mendasar.

4. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besamya 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.
5. 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.
6. 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.

b. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## G. TANGGAL EFEKTIF

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2025.

## **BAB XVIII** **ZAKAT DAN INFAK/SEDEKAH**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

- a. Kebijakan akuntansi zakat dan infak/sedekah mengatur perlakuan akuntansi atas zakat dan infak/sedekah yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Lhokseumawe.
- b. Akuntansi ZIS dapat diaplikasikan atau digunakan untuk membantu para amil yang menerima dan menyalurkan ZIS atau entitas yang kegiatan utamanya menerima dan menyalurkan ZIS. Pemungutan langsung zakat dan infaq oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) di lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe, bahwa setiap Pegawai Negeri Sipil yang penghasilan tetapnya telah mencapai nishab 94 gram emas murni setahun, dikenakan zakat atas penghasilan tersebut sebesar 2,5 % (dua setengah persen). Sementara bagi PNS yang penghasilannya belum mencapai nishab, dipungut infaq 1 % (satu persen).

#### **2. Ruang Lingkup**

- a. Kebijakan akuntansi zakat dan infak/sedekah yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- b. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Pemerintah Kota Lhokseumawe.
- c. Amil yang menerima dan menyalurkan zakat dan infak/sedekah, yang selanjutnya disebut “amil”, merupakan organisasi pengelola zakat yang pembentukannya dimaksudkan untuk mengumpulkan dan menyalurkan zakat dan infak/sedekah.

#### **3. Definisi**

Definisi-definisi berikut digunakan dalam kebijakan akuntansi zakat dan infak/sedekah ini:

- a. **Amil** adalah entitas pengelola zakat yang pembentukannya dan atau penguhannya diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang dimaksudkan untuk mengumpulkan dan menyalurkan zakat, infak/sedekah.
- b. **Dana Amil** adalah bagian amil atas dana zakat dan infak/sedekah serta dana lain yang oleh pemberi diperuntukkan bagi amil. Dana amil digunakan untuk pengelolaan amil.
- c. **Dana infak/sedekah** adalah bagian nonamil atas penerimaan infak/sedekah. Dana zakat adalah bagian nonamil atas penerimaan zakat.

- d. **Infak/sedekah** adalah harta yang diberikan secara sukarela oleh pemiliknya, baik yang peruntukannya dibatasi (ditentukan) maupun tidak dibatasi.
- e. **Mustahiq** adalah orang atau entitas yang berhak menerima zakat. Mustahiq terdiri dari:
  - 1) fakir;
  - 2) miskin;
  - 3) riqab;
  - 4) orang yang terlilit utang (ghorim);
  - 5) muallaf;
  - 6) fisabilillah;
  - 7) orang dalam perjalanan (ibnu sabil); dan
  - 8) amil.
- f. **Muzakki** adalah individu muslim yang secara syariah wajib membayar (menunaikan) zakat.
- g. **Nisab** adalah batas minimum harta yang wajib dikeluarkan zakatnya.
- h. **Zakat** adalah harta yang wajib dikeluarkan oleh muzakki sesuai dengan ketentuan syariah untuk diberikan kepada yang berhak menerimanya (mustahiq).
- i. **Akuntansi zakat dan infak/sedekah** dapat diartikan sebagai suatu proses akuntansi atas transaksi-transaksi zakat dan infak/sedekah berdasarkan prinsip-prinsip syariah Islam yang dapat menghasilkan informasi keuangan berupa laporan keuangan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan pihak-pihak yang berkepentingan seperti muzakki dan calon muzakki, pemerintah, masyarakat/umat, mustahik dan pihak lain.

#### 4. Karakteristik

- a. Zakat merupakan kewajiban syariah yang harus diserahkan oleh muzakki kepada mustahiq baik melalui amil maupun secara langsung. Ketentuan zakat mengatur mengenai persyaratan nisab, haul (baik yang periodik maupun yang tidak periodik), tarif zakat (qadar), dan peruntukannya.
- b. Infak/sedekah merupakan donasi sukarela, baik ditentukan maupun tidak ditentukan peruntukannya oleh pemberi infak/sedekah.
- c. Zakat dan infak/sedekah yang diterima oleh amil harus dikelola sesuai dengan prinsip-prinsip syariah dan tata kelola yang baik.
- d. Harta keagamaan lainnya yang diterima oleh amil harus dikelola sesuai dengan prinsip-prinsip syariah dan tata kelola yang baik.

## B. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

### 1. Zakat

#### a. Pengakuan Awal :

- 1) Penerimaan zakat diakui pada saat kas atau aset lainnya diterima.
- 2) Zakat yang diterima dari muzakki diakui sebagai penambah dana zakat.
- 3) jika dalam bentuk kas maka sebesar jumlah yang diterima.
- 4) jika dalam bentuk nonkas maka sebesar nilai wajar aset nonkas tersebut.
- 5) Penentuan nilai wajar aset nonkas yang diterima menggunakan harga pasar. Jika harga pasar tidak tersedia, maka dapat menggunakan metode penentuan nilai wajar lainnya sesuai yang diatur dalam kebijakan akuntansi lainnya yang relevan.
- 6) Zakat yang diterima diakui sebagai dana amil untuk bagian amil dan dana zakat untuk bagian non amil.
- 7) Penentuan jumlah atau persentase bagian untuk masing-masing mustahiq ditentukan oleh amil sesuai dengan prinsip syariah dan kebijakan amil.
- 8) Jika muzakki menentukan mustahiq yang harus menerima penyaluran zakat melalui amil maka aset zakat yang diterima seluruhnya diakui sebagai dana zakat. Jika atas jasa tersebut amil mendapatkan ujrah/fee maka diakui sebagai penambah dana amil.

#### b. Pengukuran Setelah Pengakuan Awal :

- 1) Jika terjadi penurunan nilai asset zakat non kas, jumlah kerugian yang ditanggung harus diperlakukan sebagai pengurang dana zakat atau pengurang dana amil tergantung dari sebab terjadinya kerugian tersebut.
- 2) Penurunan nilai aset zakat diakui sebagai:
  - i. pengurang dana zakat, jika terjadi tidak disebabkan oleh kelalaian amil;
  - ii. kerugian dan pengurang dana amil, jika disebabkan oleh kelalaian amil.

#### c. Penyaluran Zakat

Zakat yang disalurkan kepada mustahiq diakui sebagai pengurang dana zakat sebesar:

- i. jumlah yang diserahkan, jika dalam bentuk kas;
- ii. jumlah tercatat, jika dalam bentuk aset nonkas.

### 2. Infak/Sedekah

#### a. Pengakuan Awal :

- 1) Infak/sedekah yang diterima diakui sebagai dana infak/sedekah terikat atau tidak terikat sesuai dengan tujuan pemberi infak/sedekah sebesar :
  - i. jumlah yang diterima, jika dalam bentuk kas;
  - ii. nilai wajar, jika dalam bentuk nonkas.
- 2) Penentuan nilai wajar aset nonkas yang diterima menggunakan harga pasar untuk aset nonkas tersebut. Jika harga pasar tidak tersedia, maka dapat menggunakan metode penentuan nilai wajar lainnya sesuai yang diatur dalam kebijakan akuntansi lainnya yang relevan.

- 3) Infak/sedekah yang diterima diakui sebagai dana amil untuk bagian amil dan dana infak/sedekah untuk bagian penerima infak/sedekah.
  - 4) Penentuan jumlah atau persentase bagian untuk para penerima infak/sedekah ditentukan oleh amil sesuai dengan prinsip syariah dan kebijakan amil.
- b. Pengukuran Setelah Pengakuan Awal :
- 1) Infak/sedekah yang diterima dapat berupa kas atau aset nonkas. Aset nonkas dapat berupa aset lancar atau tidak lancar.
  - 2) Aset tidak lancar yang diterima oleh amil dan diamanahkan untuk dikelola dinilai sebesar nilai wajar saat penerimannya dan diakui sebagai aset tidak lancar infak/sedekah. Penyusutan dari aset tersebut diperlakukan sebagai pengurang dana infak/sedekah terikat apabila penggunaan atau pengelolaan aset tersebut sudah ditentukan oleh pemberi.
  - 3) Amil dapat pula menerima aset nonkas yang dimaksudkan oleh pemberi untuk segera disalurkan. Aset seperti ini diakui sebagai aset lancar. Aset ini dapat berupa bahan habis pakai, seperti bahan makanan; atau aset yang memiliki umur ekonomi panjang, seperti mobil ambulance.
  - 4) Aset nonkas lancar dinilai sebesar nilai perolehan sedangkan aset nonkas tidak lancar dinilai sebesar nilai wajar sesuai dengan kebijakan akuntansi lainnya yang relevan.
  - 5) Penurunan nilai aset infak/sedekah tidak lancar diakui sebagai:
    - i. pengurang dana infak/sedekah, jika terjadi bukan disebabkan oleh kelalaian amil;
    - ii. kerugian dan pengurang dana amil, jika disebabkan oleh kelalaian amil.
  - 6) Dalam hal amil menerima infak/sedekah dalam bentuk aset (nonkas) tidak lancar yang dikelola oleh amil, maka aset tersebut harus dinilai sesuai dengan kebijakan akuntansi lainnya yang relevan.
  - 7) Dana infak/sedekah sebelum disalurkan dapat dikelola dalam jangka waktu sementara untuk mendapatkan hasil yang optimal. Hasil dana pengelolaan diakui sebagai penambah dana infak/sedekah.
- c. Penyaluran Infak/Sedekah :
- 1) Penyaluran dana infak/sedekah diakui sebagai pengurang dana infak/sedekah sebesar:
    - i. jumlah yang diserahkan, jika dalam bentuk kas;
    - ii. nilai tercatat aset yang diserahkan, jika dalam bentuk aset nonkas.
  - 2) Penyaluran infak/sedekah kepada amil lain merupakan penyaluran yang mengurangi dana infak/sedekah sepanjang amil tidak akan menerima kembali aset infak/sedekah yang disalurkan tersebut.
  - 3) Penyaluran infak/sedekah kepada penerima akhir dalam skema dana bergulir dicatat sebagai piutang infak/sedekah bergulir dan tidak mengurangi dana infak/sedekah.

d. Dana Nonhalal

- 1) Penerimaan nonhalal adalah semua penerimaan dari kegiatan yang tidak sesuai dengan prinsip syariah, antara lain penerimaan jasa giro atau bunga yang berasal dari bank konvensional. Penerimaan nonhalal pada umumnya terjadi dalam kondisi darurat atau kondisi yang tidak diinginkan oleh entitas syariah karena secara prinsip dilarang.
- 2) Penerimaan nonhalal diakui sebagai dana nonhalal, yang terpisah dari dana zakat, dana infak/sedekah dan dana amil. Aset nonhalal disalurkan sesuai dengan syariah.

e. Dana lainnya yang bersumber dari APBK :

- 1) Penerimaan dana lainnya yang bersumber dari APBK adalah semua penerimaan dari APBK untuk pelaksanaan kegiatan amil sesuai dengan regulasi pembangunan keuangan daerah.
- 2) Penerimaan lainnya yang bersumber dari APBK diakui sebagai dana lainnya yang terpisah dari dana zakat, dana infak, dana amil dan dana non Halal. Penerimaan menggunakan dana lainnya yang bersumber dari APBK disalurkan atau digunakan sesuai dengan ketentuan syariah dan regulasi pengelolaan keuangan daerah.

f. Harta Keagamaan Lainnya :

- 1) Penerimaan harta keagamaan lainnya diakui pada saat kas atau aset lainnya diterima.
- 2) Harta keagamaan lainnya diakui sebagai penambah harta keagamaan lainnya :
  - i. Jika dalam bentuk kas maka sebesar jumlah yang diterima, jika dalam bentuk non kas
  - ii. Jika dalam bentuk non kas maka sebesar nilai wajar aset non kas tersebut.
- 3) Penentuan nilai wajar aset non kas yang diterima nilai wajar aset non kas yang diterima menggunakan harga pasar. Jika harga pasar tidak tersedia maka dapat menggunakan metode sesuai dengan kebijakan akuntansi lainnya yang relevan.
- 4) Harta keagamaan lainnya yang diterima diakui sebagai dana amil untuk bagian amil dan dana harta keagamaan lainnya bagian non amil.
- 5) Penentuan jumlah atau persentase harta keagamaan lainnya ditentukan oleh amil sesuai kebijakan prinsip syariah.
- 6) Penyaluran Harta Keagamaan Lainnya :  
Harta keagamaan lainnya disalurkan kepada penerima atau aset kelolaan diakui sebagai pengurang dana harta keagamaan lainnya sebesar :
  - i. Jumlah yang diserahkan bila dalam bentuk kas.
  - ii. Jumlah tercatat jika dalam bentuk aset non kas.

## C. PENYAJIAN

Amil menyajikan dana zakat, dana infak/sedekah, dana amil, dan dana nonhalal, dana lainnya laiinnya yang bersumber dari APBK secara terpisah dalam neraca (laporan posisi keuangan).

## D. PENGUNGKAPAN

### 1. Zakat

- a. Amil harus mengungkapkan hal-hal berikut terkait dengan transaksi zakat, tetapi tidak terbatas pada:
  - 1) kebijakan penyaluran zakat, seperti penentuan skala prioritas penyaluran, dan penerima;
  - 2) kebijakan pembagian antara dana amil dan dana nonamil atas penerimaan zakat, seperti persentase pembagian, alasan, dan konsistensi kebijakan;
  - 3) metode penentuan nilai wajar yang digunakan untuk penerimaan zakat berupa aset nonkas;
  - 4) rincian jumlah penyaluran dana zakat yang mencakup jumlah beban pengelolaan dan jumlah dana yang diterima langsung mustahiq; dan
  - 5) hubungan istimewa antara amil dan mustahiq yang meliputi:
    - i. sifat hubungan istimewa;
    - ii. jumlah dan jenis aset yang disalurkan; dan
    - iii. Presentase dari asset yang disalurkan tersebut dari total penyaluran selama periode.

### 2. Infak/Sedekah

- a. Amil harus mengungkapkan hal-hal berikut terkait dengan transaksi infak/sedekah, tetapi tidak terbatas pada:
  - 1) metode penentuan nilai wajar yang digunakan untuk penerimaan infak/sedekah berupa aset nonkas;
  - 2) kebijakan pembagian antara dana amil dan dana nonamil atas penerimaan infak/sedekah, seperti persentase pembagian, alasan, dan konsistensi kebijakan;
  - 3) kebijakan penyaluran infak/sedekah, seperti penentuan skala prioritas penyaluran, dan penerima;
  - 4) keberadaan dana infak/sedekah yang tidak langsung disalurkan tetapi dikelola terlebih dahulu, jika ada, maka harus diungkapkan jumlah dan persentase dari seluruh penerimaan infak/sedekah selama periode pelaporan serta alasannya;
  - 5) hasil yang diperoleh dari pengelolaan yang dimaksud di huruf (d) diungkapkan secara terpisah;
  - 6) penggunaan dana infak/sedekah menjadi aset kelolaan yang diperuntukkan bagi yang berhak, jika ada, jumlah dan persentase terhadap seluruh penggunaan dana infak/sedekah serta alasannya;

- 7) rincian jumlah penyaluran dana infak/sedekah yang mencakup jumlah beban pengelolaan dan jumlah dana yang diterima langsung oleh penerima infak/sedekah;
- 8) rincian dana infak/sedekah berdasarkan peruntukannya, terikat dan tidak terikat; dan hubungan istimewa antara amil dengan penerima infak/sedekah yang meliputi:
  - i. sifat hubungan istimewa;
  - ii. jumlah dan jenis aset yang disalurkan; dan
  - iii. Presentase dari asset yang disalurkan tersebut dari total penyaluran selama periode.
- 7) Amil mengungkapkan hal-hal berikut:
  - i. keberadaan dana nonhalal, jika ada, diungkapkan mengenai kebijakan atas penerimaan dan penyaluran dana, alasan, dan jumlahnya; dan
  - ii. kinerja amil atas penerimaan dan penyaluran dana zakat dan dana infak/sedekah.
  - iii. Amil mengungkapkan penerimaan dan penyaluran/penggunaan dana lainnya yang bersumber dari APBK sesuai dengan ketentuan syariah dan regulasi pengelolaan keuangan daerah.
  - iv. Amil mengungkapkan penerimaan dan penyaluran/penggunaan harta keagamaan lainnya sesuai dengan ketentuan syariah dan regulasi pengelolaan keuangan daerah.

#### **E. KETENTUAN TRANSISI**

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk transaksi zakat dan infak/sedekah yang terjadi pada atau setelah tanggal efektif.

#### **F. TANGGAL EFEKTIF**

Pernyataan ini berlaku untuk penyusunan dan penyajian laporan keuangan entitas yang dimulai pada tanggal 1 Januari 20XX.

#### **G. LAMPIRAN**

Lampiran ini bagian tidak terpisahkan dari kebijakan akuntansi zakat dan infak/sedekah.

##### 1. Perlakuan Akuntansi Dana Amil

Perlakuan akuntansi amil yang tidak secara khusus diatur dalam kebijakan akuntansi ini menggunakan kebijakan akuntansi yang terkait lainnya.

##### 2. Laporan Keuangan Amil

Komponen laporan keuangan Amil yang lengkap terdiri dari (terlampir):

- a. Laporan perubahan dana;
- b. Neraca (laporan posisi keuangan);
- c. Laporan arus kas
- d. Laporan perubahan aset kelolaan; dan
- e. Catatan atas laporan keuangan.

**Baitul Mal Kota Lhokseumawe**  
**Laporan Perubahan Dana**  
**Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20XX**

No.	Uraian	20X1	20X0
		Jumlah (Rp)	Jumlah (Rp)
1	<b>DANA ZAKAT</b>		
2	<b>Penerimaan Zakat</b>		
3	<b>Penerimaan dari Muzakki:</b>		
4	Muzakki Entitas/Perusahaan		
	a. Zakat Perdagangan		
	b. Zakat Maal		
	c. Zakat Fitrah		
	d. Zakat Penghasilan		
5	Muzakki Individual		
	a. Zakat Perdagangan		
	b. Zakat Maal		
	c. Zakat Fitrah		
	d. Zakat Penghasilan		
6	<b>Hasil Penempatan Zakat (Jasa Giro/Bagi Hasil Deposito dll)</b>		
7	<b>Jumlah Penerimaan Dana Zakat (Jumlah 4 s.d. 6)</b>		
8			
9	<b>Penyaluran Zakat</b>		
10	Fakir		
11	Miskin		
12	Riqab		
13	Gharim		
14	Muallaf		
15	Sabilillah		
16	Ibnu Sabil		
17	Amil		
18	.....		
19	<b>Jumlah Penyaluran Dana Zakat (Jumlah 12 s.d. 18)</b>		
20	<b>Surplus /(Defisit) (Selisih 7 dengan 19)</b>		
21	<b>Saldo Awal Dana Zakat</b>		
22	<b>Saldo Akhir Dana Zakat (Jumlah 20 dan 21)</b>		
23			
24	<b>DANA INFQAQ/SEDEKAH</b>		
25	<b>Penerimaan Infaq/Sedekah</b>		
26	Infaq/Sedekah Terikat		
27	Infaq/Sedekah Tidak Terikat		
28	Hasil Penempatan Infaq/Sedekah (Jasa Giro/Bagi Hasil Deposito dll)		
29	<b>Jumlah Penerimaan Dana Infaq/Sedekah (Jumlah 26 s.d. 28)</b>		
30			

31	<b>Penyaluran Infaq/Sedekah</b>		
32	Infaq/Sedekah Terikat		
33	Infaq/Sedekah Tidak Terikat		
34	Amil		
35	Alokasi Pemanfaatan Aset Kelolaan		
36	<b>Jumlah Penyaluran Dana Zakat (Jumlah 32 s.d. 35)</b>		
37	<b>Surplus /(Defisit) (Selisih 29 dengan 36)</b>		
38	<b>Saldo Awal Dana Infaq/Sedekah</b>		
39	<b>Saldo Akhir Dana Infaq/Sedekah (Jumlah 37 dan 38)</b>		
40			
41	<b>DANA AMIL</b>		
42	<b>Penerimaan Dana Amil</b>		
43	Bagian Amil dari Zakat		
44	Bagian Amil dari Infaq/Sedekah		
45	Hasil Penempatan Dana Amil ( <i>Jusu Giro/Bagi Hasil Deposito dll</i> )		
46	Penerimaan Lain-lain Amil		
48	<b>Jumlah Penerimaan Dana Amil (Jumlah 43 s.d. 46)</b>		
49			
50	<b>Penyaluran dan Beban - Dana Amil</b>		
51	Beban Pegawai		
52	Beban Barang dan Jasa ( <i>Misalnya, termasuk Jasa Auditor Independen</i> )		
53	Beban Pengadaan Aset/Belanja Modal		
	a. Beban Pengadaan Aset/Belanja Modal - Tanah		
	b. Beban Pengadaan Aset/Belanja Modal - Gedung dan Bangunan		
	c. Beban Pengadaan Aset/Belanja Modal - Peralatan dan Mesin		
54	Beban Penyusutan		
	a. Beban Penyusutan Aset Tetap		
	b. Beban Penyusutan Aset Tetap - Kelolaan - Gedung - Sekolah		
55	Beban Lain-lain		
56	<b>Jumlah Penyaluran Dana Zakat (Jumlah 51 s.d. 55)</b>		
57	<b>Surplus /(Defisit) (Selisih 48 dengan 56)</b>		
58	<b>Saldo Awal Dana Amil</b>		
59	<b>Saldo Akhir Dana Amil (Jumlah 57 dan 58)</b>		

**Baitul Mal Kota Lhokseumawe**

**Neraca  
(Laporan Posisi Keuangan)**

Per 31 Desember 20X1

*Dalam Rp*

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
1	<b>Aset</b>		
2	<b>Aset Lancar</b>		
3	Kas dan Setara Kas ( <i>Misalnya, Giro dan Deposito Jk Waktu &lt; 3 Bulan</i> )		
4	Instrumen Keuangan/Investasi Jk. Pendek ( <i>Misalnya Deposito Jk Waktu &gt; 3 Bulan dll</i> )		
5	Piutang		
6	a. Piutang Qordhul Hasan - Amil		
7	b. Aset Kelolaan - Dana Bergulir		
8	Persediaan		
9	<b>Jumlah Aset Lancar (Jumlah 3 s.d. 8)</b>		
10	<b>Aset Tidak Lancar</b>		
11	Aset Tetap		
12	a. Tanah		
13	b. Gedung dan Bangunan - Baitul Mal		
14	c. Peralatan dan Mesin		
15	d. Aset Kelolaan - Gedung dan Bangunan - Sekolah		
16	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		
17	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		
18	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap - Aset Kelolaan - Gedung - Sekolah		
19	Aset Lainnya		
20	<b>Jumlah Aset Tidak Lancar (Jumlah 11 s.d. 19)</b>		
21	<b>Jumlah Aset (Jumlah 9 dan 20)</b>		
22	<b>Kewajiban</b>		
23	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>		
24	Biaya yang Masih Harus Dibayar		
25	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>		
26	Imbalan Kerja Jangka Panjang		
27	<b>Jumlah Kewajiban (Jumlah 24 dan 26)</b>		
28			
29	<b>Saldo Dana</b>		
30	Dana Zakat		

31	Dana Infak/Sedekah		
32	Dana Amil		
33	Dana Nonhalal		
34	<b>Jumlah Dana (Jumlah 30 s.d. 33)</b>		
35	<b>Jumlah Kewajiban dan Saldo Dana (Jumlah 27 dan 34)</b>		

**Baitul Mal Kota Lhokseumawe**  
**Laporan Arus Kas**  
**Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20XX**

Uraian	2022	2021	Hanya Keterangan
<b>Arus Kas Dari Aktivitas Operasi</b>			
Penerimaan Zakat dari Muzakki Entitas/Perusahaan			xxx / Positif
Penerimaan Zakat dari Muzakki Individual			xxx / Positif
Penerimaan Hasil Penempatan Zakat (Jasa Giro/ Bagi Hasil Deposito dll)			xxx / Positif
Penerimaan Infak/Sedekah Terikat			xxx / Positif
Penerimaan Infak/Sedekah Tidak Terikat			xxx / Positif
Hasil Penempatan Infaq/Sedekah (Jasa Giro/ Bagi Hasil Deposito dll)			xxx / Positif
Penerimaan Amil			xxx / Positif
.....			xxx / Positif
Penerimaan Lain-lain			xxx / Positif
<b>Arus Kas Masuk Aktivitas Operasi (Jumlah 2 s.d. 10)</b>			
Penyaluran Zakat kepada Fakir			(xxx) / Negatif
Penyaluran Zakat kepada Miskin			(xxx) / Negatif
Penyaluran Zakat kepada Riqab			(xxx) / Negatif
Penyaluran Zakat kepada Gharim			(xxx) / Negatif
Penyaluran Zakat kepada Muallaf			(xxx) / Negatif
Penyaluran Zakat kepada Sabillallah			(xxx) / Negatif
Penyaluran Zakat kepada Ibnu sabil			(xxx) / Negatif
Penyaluran Zakat kepada Amil			(xxx) / Negatif
Penyaluran Infaq/Sedekah Terikat			(xxx) / Negatif
Penyaluran Infaq/Sedekah Tidak Terikat			(xxx) / Negatif
Penyaluran Infaq/Sedekah kepada Amil			(xxx) / Negatif
.....			(xxx) / Negatif
Penyaluran Lain-lain			(xxx) / Negatif
<b>Arus Kas Keluar Aktivitas Operasi (Jumlah 12 s.d. 24)</b>			
Kas Bersih Diperoleh dari Aktivitas Operasi (Selisih 11 dengan 25)			
<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>			
Pengadaan/Pembelian Aset Tetap			(xxx) / Negatif

Pengadaan Aset Tetap Kelolaan			(xxx) / Negatif
<b>Kas Bersih Diperoleh dari Aktivitas Invesasi (Jumlah 30 s.d. 31)</b>			
<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>			
Pengembalian Piutang Qardhul Hasan			xxx / Positif
Pemberian Piutang Qardhul Hasan			(xxx) / Negatif
Pemberian Piutang Penyaluran			(xxx) / Negatif
Pengembalian Uang Jaminan			xxx / Positif
Penerimaan Utang			xxx / Positif
Pembayaran Utang			(xxx) / Negatif
<b>Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (Jumlah 35 s.d. 40)</b>			
<b>Kenaikan/Penurunan Kas dan Setara Kas (Jumlah 27+32+41)</b>			
<b>Kas dan Setara Awal Tahun</b>			
<b>Kas dan Setara Kas Akhir Tahun</b>			

**Baitul Mal Kota Lhokseumawe**  
**Laporan Perubahan Aset Kelolaan**  
**Per 31 Desember 20XX**

No.	Uraian	Saldo Awal	Penambahan	Pengurangan	Penyisihan	Akumulasi Penyusutan Awal	Akumulasi Penyusutan Akhir	Saldo Akhir
1	Dana Infak/Sedekah – Aset Kelolaan Lancar (Misalnya, Piutang Dana Bergulir)					Tidak Diisi		
2	Dana Infak/Sedekah – Aset Kelolaan Tidak Lancar (Misalnya, Rumah Sakit atau Sekolah)				Tidak Diisi			

## **BAB XIX** **TREASURY DEPOSIT FACILITY (TDF)**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

Kebijakan akuntansi ini bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi *Treasury Deposit Facility* (TDF) dan pengungkapan yang terkait.

#### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan *Treasury Deposit Facility* (TDF) dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum bagi entitas Pemerintah Kota Lhokseumawe.

#### **3. Definisi**

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

- a. **Daerah Otonom** yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara** yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
- c. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah** yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
- d. **Pemerintah Pusat** yang selanjutnya disebut dengan Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- e. **Menteri** adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
- f. **Kepala Daerah** adalah Wali Kota Lhokseumawe.
- g. **Pemerintah Daerah** adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

- h. **Belanja Daerah** adalah semua kewajiban Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
- i. **Treasury Deposit Facility** yang selanjutnya disingkat TDF adalah fasilitas yang disediakan oleh bendahara umum negara bagi Pemerintah Daerah untuk menyimpan uang di bendahara umum negara sebagai bentuk penyaluran transfer ke daerah nontunai berupa penyimpanan di Bank Indonesia.
- j. **Dana Bagi Hasil** yang selanjutnya disingkat DBH adalah bagian dari transfer ke daerah yang dialokasikan berdasarkan persentase atas pendapatan tertentu dalam APBN dan kinerja tertentu, yang dibagikan kepada Daerah penghasil dengan tujuan untuk mengurangi ketimpangan fiskal antara Pemerintah dan Daerah, serta kepada Daerah lain nonpenghasil dalam rangka menanggulangi eksternalitas negatif dan/ atau meningkatkan pemerataan dalam satu wilayah.
- k. **Dana Alokasi Umum** yang selanjutnya disingkat DAU adalah bagian dari transfer ke daerah yang dialokasikan dengan tujuan mengurangi ketimpangan kemampuan keuangan dan layanan publik antar-Daerah.
- l. **Dana TDF** adalah dana DBH dan/ atau DAU yang telah disalurkan melalui fasilitas TDF.
- m. **Bendahara Umum Negara** yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum negara.
- n. **Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara** yang selanjutnya disingkat KPA BUN adalah pejabat pada satuan kerja dari masing-masing pembantu pengguna anggaran BUN baik di kantor pusat maupun kantor daerah atau satuan kerja di kementerian negara/lembaga yang memperoleh penugasan dari Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari bagian anggaran BUN.
- o. **Rekening Kas Umum Daerah** yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh gubernur, bupati, atau walikota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
- p. **Bencana** adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

- q. **Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak** yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah surat pernyataan dari pengguna dana yang menyatakan bahwa pengguna dana bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Dana TDF.

## B. PENGAKUAN

1. Penyaluran DBH dan/atau DAU secara nontunai melalui fasilitas TDF dilakukan dalam angka kebijakan pengelolaan keuangan negara.
2. DBH dan/ atau DAU yang disalurkan secara nontunai melalui fasilitas TDF merupakan DBH dan/ atau DAU yang tidak ditentukan penggunaannya.
3. DBH sebagaimana dimaksud pada paragraf 20 termasuk kurang bayar dan tambahan DBH.
4. Tambahan DBH sebagaimana dimaksud paragraf merupakan tambahan alokasi DBH yang tidak ditentukan penggunaannya dalam peraturan perundang-undangan.
5. Dalam rangka penyaluran DBH dan/atau DAU secara nontunai melalui fasilitas TDF sebagaimana dimaksud dalam paragraf 20, Direktur Dana Transfer Umum selaku KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum mengajukan permintaan pembentukan fasilitas TDF kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat c.q. Direktur pengelolaan Kas Negara.
6. Tata cara pembentukan dan pengelolaan fasilitas TDF sebagaimana dimaksud pada paragraph 24 ditetapkan dengan Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri.
7. Dalam hal fasilitas TDF sebagaimana dimaksud pada paragraf 24 telah tersedia, penyaluran DBH dan/atau DAU secara nontunai dilakukan melalui fasilitas TDF dimaksud.
8. Berdasarkan Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada paragraf 25, Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan yang ditunjuk selaku KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Umum memproses penyaluran DBH dan/ atau DAU secara nontunai melalui fasilitas TDF sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 1. *Holding Period*

- a. Penyaluran DBH dan/ atau DAU secara nontunai melalui fasilitas TDF memiliki holding period.
- b. Holding period sebagaimana dimaksud pada paragraf 28 ditetapkan selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal penempatan DBH dan/ atau DAU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 di fasilitas TDF.

- c. 30. Setelah holding period sebagaimana dimaksud pada paragraf 29 berakhir, DBH dan/ atau DAU yang disalurkan secara nontunai melalui fasilitas TDF :
- 1) dapat ditarik oleh Pemerintah Daerah untuk digunakan sesuai dengan arah penggunaan yang telah ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - 2) tetap disimpan pada fasilitas TDF sampai dengan dilakukan penyaluran ke RKUD.

## 2. Penarikan Dana TDF

- a. Penarikan Dana TDF dapat dilaksanakan berdasarkan pengajuan oleh Kepala Daerah kepada Menteri c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dalam masa holding period atau setelah masa holding period.
- b. Penarikan Dana TDF oleh Kepala Daerah dalam masa holding period sebagaimana dimaksud dapat dilakukan dalam hal terdapat :
  - 1) kebutuhan kas Daerah mendesak akibat Bencana;
  - 2) kebutuhan kas Daerah mendesak untuk menyelesaikan kewajiban belanja yang belum terbayar sampai dengan akhir tahun anggaran sebelumnya; dan/atau
  - 3) kondisi lain yang ditetapkan oleh Menteri dalam Keputusan Menteri.
- c. Penarikan Dana TDF oleh Kepala Daerah setelah masa *holding period* sebagaimana dimaksud dapat dilakukan dalam hal:
  - 1) Dana TDF dapat diarahkan penggunaannya untuk mendanai kebutuhan sebagai berikut :
    - i. perbaikan pelayanan publik;
    - ii. infrastruktur;
    - iii. dukungan pendanaan pemilihan Kepala Daerah;
    - iv. investasi; dan/ atau
    - v. penggunaan lain yang ditetapkan oleh Menteri.
  - 2) terdapat kebutuhan kas Daerah mendesak akibat Bencana; dan/atau
  - 3) terdapat kondisi lain yang ditetapkan oleh Menteri dalam Keputusan Menteri.
- d. Penarikan Dana TDF oleh Kepala Daerah setelah masa *holding period* sebagaimana dimaksud dilakukan secara :
  - 1) sekaligus; atau
  - 2) bertahap.
- e. Penarikan Dana TDF oleh Kepala Daerah secara sekaligus sebagaimana dimaksud untuk Dana TDF dengan nilai tertentu yang ditetapkan oleh Menteri dalam Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan atas nama Menteri.
- f. Pengajuan penarikan Dana TDF oleh Kepala Daerah secara sekaligus sebagaimana dimaksud pada paragraf 34, disampaikan dengan melampirkan dokumen persyaratan penarikan sebagai berikut:

- 1) rencana penggunaan Dana TDF yang diarahkan penggunaannya;
  - 2) laporan realisasi penggunaan Dana TDF yang diarahkan penggunaannya tahun sebelumnya, bagi Daerah yang menggunakan Dana TDF tahun sebelumnya yang diarahkan penggunaannya ; dan
  - 3) SPTJM.
- g. Penarikan Dana TDF oleh Kepala Daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) tahap I, sebesar 50% (lima puluh persen) paling cepat dilakukan setelah masa *holding period* berakhir; dan
  - 2) tahap II, sebesar 50% (lima puluh persen) paling cepat dilakukan 30 (tiga puluh) hari kalender setelah penarikan tahap I.
- h. Pengajuan penarikan Dana TDF oleh Kepala Daerah sebagaimana dimaksud disampaikan dengan melampirkan dokumen persyaratan penarikan sebagai berikut:
- tahap I berupa:**
1. rencana penggunaan Dana TDF yang diarahkan penggunaannya;
  2. laporan realisasi penggunaan Dana TDF yang diarahkan penggunaannya tahun sebelumnya, bagi Daerah yang menggunakan Dana TDF tahun sebelumnya yang diarahkan penggunaannya; dan
  3. SPTJM; dan
- tahap II berupa:**
1. laporan realisasi penggunaan Dana TDF tahap I paling sedikit telah terealisasi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen); dan
  2. SPTJM.
- i. Pengajuan penarikan Dana TDF oleh Kepala Daerah sebagaimana dimaksud disampaikan dengan melampirkan dokumen persyaratan penarikan berupa :
- 1) surat/keputusan terkait penetapan Bencana oleh Kepala Daerah dan/ atau kementerian/ lembaga yang berwenang menyatakan terjadinya Bencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - 2) rencana penggunaan Dana TDF untuk penanganan Bencana.
- j. Pengajuan penarikan Dana TDF oleh Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada disampaikan dengan melampirkan dokumen persyaratan penarikan berupa :
- 1) rekapitulasi kewajiban belanja yang belum terbayar sampai dengan akhir tahun anggaran sebelumnya; dan
  - 2) SPTJM.
- k. Dokumen sebagaimana dimaksud ditandatangani oleh Kepala Daerah.

1. Dalam hal Kepala Daerah berhalangan tetap, dokumen persyaratan penarikan sebagaimana dimaksud ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk sebagai pejabat, pelaksana tugas, atau pelaksana harian Kepala Daerah.
- m. Kepala Daerah bertanggung jawab atas kebenaran data dan informasi yang disampaikan untuk penarikan Dana TDF sebagaimana dimaksud.
- n. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan reviu atas kelengkapan dan ketepatan dokumen persyaratan penarikan sebagaimana dimaksud untuk memberikan persetujuan atau penolakan atas pengajuan penarikan Dana TDF.
- o. Berdasarkan hasil reviu sebagaimana dimaksud pada persyaratan penarikan belum lengkap, Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan melalui Direktur Dana Transfer Umum memberitahukan kepada Kepala Daerah untuk melengkapi dokumen persyaratan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja.
- p. Apabila dalamjangka waktu sebagaimana dimaksud Kepala Daerah tidak melengkapi dokumen persyaratan, Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan surat penolakan persetujuan penarikan Dana TDF.
- q. Dalam hal pengajuan penarikan Dana TDF sebagaimana dimaksud disetujui, Direktur Dana Transfer Umum selaku KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum memberikan rekomendasi penarikan Dana TDF kepada Direktur Sistem Informasi dan Pelaksanaan Transfer selaku KPA BUN TDF untuk melakukan pemindahbukuan ke RKUD.
- r. Dalam hal pengajuan penarikan Dana TDF yang disetujui sebagaimana dimaksud merupakan penarikan dana karena kebutuhan kas Daerah yang mendesak akibat Bencana, penyaluran dana dari fasilitas TDF ke RKUD dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja setelah penerbitan rekomendasi penarikan Dana TDF sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- s. Petunjuk teknis tata cara penarikan dan syarat penarikan Dana TDF di masa *holding period* maupun setelah masa holding period ditetapkan dengan Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan atas nama Menteri.
- t. Dalam hal terdapat sisa Dana TDF sampai dengan tanggal 15 Desember tahun anggaran berjalan, seluruh sisa dana TDF dimaksud dapat disalurkan ke RKUD, ditempatkan di surat berharga negara, dan/atau instrumen lain yang ditetapkan oleh Menteri.

### **C. PENYAJIAN TREASURY DEPOSIT FACILITY (TDF)**

1. Sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan, Pendapatan-LO atas *Treasury Deposit Facility* (TDF) diklasifikasikan dalam :
  - a. Remunerasi Dana Bagi Hasil *Treasury Deposit Facility* (TDF); atau
  - b. Remunerasi Dana Alokasi Umum *Treasury Deposit Facility* (TDF).
2. Dalam Laporan Keuangan atas penyaluran pokok DBH/DAU melalui fasilitas TDF maka perlakuan akuntansinya sebagai berikut :
  - a. Aset Lainnya (Neraca);
  - b. Pendapatan Transfer-Dana Transfer Umum DBH/DAU (LO); dan
  - c. Dalam hal terdapat DBH Kurang Bayar yang sudah diakui sebagai Piutang Dana Transfer Umum (Neraca) dan Pendapatan Transfer-Dana Transfer Umum DBH/DAU (LO) pada periode sebelumnya, maka cukup dilakukan reklasifikasi dari Piutang Dana Transfer Umum (Neraca) ke Aset Lainnya (Neraca).
  - d. Dalam hal pokok DBH/DAU telah dilakukan penarikan oleh Pemda dari Rekening TDF dan telah disalurkan ke RKUD, Pemda mencatat sebagai Kas di Kas Daerah pada Aset Lainnya (Neraca), dan mengakui pendapatan dengan mencatat Estimasi Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) pada Pendapatan Transfer-Dana Transfer Umum DBH/DAU (LRA).
3. Dalam Laporan Keuangan atas penyaluran remunerasi DBH/DAU melalui Fasilitas TDF maka perlakuan akuntansinya sebagai berikut:
  - a. Dalam hal BI telah memberikan remunerasi atas DBH/DAU yang dibayarkan melalui fasilitas TDF dengan skema transfer ke RKUN, namun belum ditarik dan ditransfer ke RKUD, maka dicatat sebagai Piutang Lain-Lain PAD yang Sah (Neraca) pada Pendapatan Bunga-Lain-Lain PAD Yang Sah atau akun sejenisnya (LO).
  - b. Dalam hal remunerasi atas DBH/DAU yang dibayarkan melalui fasilitas TDF telah disalurkan dari RKUN ke RKUD, maka dicatat sebagai Kas di Kas Daerah pada Piutang Lain-Lain PAD yang Sah (Neraca), dan mengakui pendapatan dengan mencatat Estimasi Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) pada Pendapatan Bunga- Lain-Lain PAD Yang Sah atau akun sejenis (LRA).

#### **D. PENGUNGKAPAN**

1. DBH yang telah disalurkan secara nontunai melalui fasilitas TDF pada akhir tahun diakui sebagai bagian dari pengelolaan DBH dalam TDF berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan atau Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. *Holding period* untuk DBH yang telah disalurkan secara nontunai melalui fasilitas TDF pada akhir periode tahun anggaran.
3. Remunerasi atas DBH yang telah disalurkan secara nontunai melalui fasilitas TDF pada akhir tahun mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan atau Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Tata cara pembentukan dan pengelolaan fasilitas TDF atas penyaluran DBH dan/atau DAU mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan atau Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

WALI KOTA LHOKSEUMAWE,



SAYUTI ABUBAKAR