



**BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 78 TAHUN 2022**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

- Menimbang** : a. bahwa kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 29 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan;
- b. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah serta untuk menyesuaikan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan, maka kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2022 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Humbang Hasundutan.
2. Bupati adalah Bupati Humbang Hasundutan
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
7. 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.
8. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat KAPD adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.

9. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan standar akuntansi pemerintahan, dan merupakan acuan bagi komite standar akuntansi pemerintahan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa, dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
10. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
11. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
12. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor, dan tanggal efektif.
13. Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat IPSAP adalah penjelasan, klarifikasi, dan uraian lebih lanjut atas PSAP.
14. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
15. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
16. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
17. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
18. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
19. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

20. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
21. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
22. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
23. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
24. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
25. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
26. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah
27. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
28. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
29. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan
30. 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.

31. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
32. Belanja adalah semua pengeluaran RKUD yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
33. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
34. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
35. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
36. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
37. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
38. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
39. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
40. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah kode perkiraan buku besar akuntansi yang terdiri dari kumpulan akun nominal dan akun riil secara lengkap yang digunakan di dalam pembuatan jurnal, buku besar, neraca lajur, neraca percobaan, dan laporan keuangan.

BAB II
KAPD

Pasal 2

- (1) KAPD menerapkan SAP Berbasis AkruaI.
- (2) KAPD disusun atas dasar Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.
- (3) KAPD terdiri atas Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (4) Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (5) Kebijakan Akuntansi akun mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP atas :
 - a. pemilihan metode akuntansi atas Kebijakan Akuntansi dalam SAP; dan
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas Kebijakan Akuntansi dalam SAP.
- (6) Penerapan KAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. KAPD Nomor 01 Penyajian Pelaporan Keuangan;
 - b. KAPD Nomor 02 Laporan Realisasi Anggaran Berbasis Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. KAPD Nomor 03 Neraca;
 - d. KAPD Nomor 04 Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas;
 - e. KAPD Nomor 05 Laporan Arus Kas;
 - f. KAPD Nomor 06 Catatan Atas Laporan Keuangan;
 - g. KAPD Nomor 07 Pendapatan;
 - h. KAPD Nomor 08 Beban dan Belanja;
 - i. KAPD Nomor 09 Transfer;
 - j. KAPD Nomor 10 Pembiayaan;
 - k. KAPD Nomor 11 Kas dan Setara Kas;
 - l. KAPD Nomor 12 Piutang;
 - m. KAPD Nomor 13 Persediaan;
 - n. KAPD Nomor 14 Investasi;
 - o. KAPD Nomor 15 Aset Tetap dan Penyusutan;
 - p. KAPD Nomor 16 Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 - q. KAPD Nomor 17 Dana Cadangan;
 - r. KAPD Nomor 18 Aset Lainnya;

- s. KAPD Nomor 19 Kewajiban;
- t. KAPD Nomor 20 Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Operasi Yang Tidak Dilanjutkan, dan Peristiwa Luar Biasa;
- u. KAPD Nomor 21 Laporan Keuangan Konsolidasi.

BAB III PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan tahunan, paling sedikit terdiri dari :
 - a. LRA;
 - b. LPSAL;
 - c. Neraca;
 - d. LO;
 - e. LAK;
 - f. LPE; dan
 - g. CaLK.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi wajib menyusun laporan keuangan tahunan, yang paling sedikit terdiri dari :
 - a. LRA;
 - b. Neraca;
 - c. LO;
 - d. LPE; dan
 - e. CaLK.

Pasal 4

KAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, terdiri dari :

- a. Lampiran I Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan;
- b. Lampiran II KAPD 01, Penyajian Pelaporan keuangan;
- c. Lampiran III KAPD 02, Laporan Realisasi Anggaran Berbasis Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- d. Lampiran IV KAPD 03, Neraca;
- e. Lampiran V KAPD 04, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas;

- f. Lampiran VI KAPD 05, Laporan Arus Kas;
- g. Lampiran VII KAPD 06, Catatan Atas Laporan Keuangan;
- h. Lampiran VIII KAPD 07, Pendapatan;
- i. Lampiran IX KAPD 08, Beban dan Belanja;
- j. Lampiran X KAPD 09, Transfer;
- k. Lampiran XI KAPD 10, Pembiayaan;
- l. Lampiran XII KAPD 11, Kas dan Setara Kas;
- m. Lampiran XIII KAPD 12, Piutang;
- n. Lampiran XIV KAPD 13, Persediaan;
- o. Lampiran XV KAPD 14, Investasi;
- p. Lampiran XVI KAPD 15, Aset Tetap dan Penyusutan;
- q. Lampiran XVII KAPD 16, Konstruksi Dalam Pengerjaan ;
- r. Lampiran XVIII KAPD 17, Dana Cadangan;
- s. Lampiran XIX KAPD 18, Aset Lainnya;
- t. Lampiran XX KAPD 19, Kewajiban;
- u. Lampiran XXI KAPD 20, Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Operasi Yang Tidak Dilanjutkan, dan Peristiwa Luar Biasa; dan
- v. Lampiran XXII KAPD 21, Laporan Keuangan Konsolidasi.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku,

- a. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2014 Nomor 371);
- b. Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2017 Nomor 77);
- c. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2018 Nomor 39);

- d. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akutansi Pemerintah Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2019 Nomor 17),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Doloksanggul
pada tanggal 14 Desember 2022
BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

Diundangkan di Doloksanggul
pada tanggal 21 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

TONNY SIHOMBING

BERITA DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN 2022 NOMOR 78

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SYAH RIJAL SIMAMORA, S.H.
NIP. 19760107 200604 1 004

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN

A. PENDAHULUAN

1. Komponen Utama Kebijakan Akuntansi

Komponen utama kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas :

1. Kerangka Konseptual

Memuat prinsip akuntansi dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan serta berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan baik dalam Standar Akuntansi Pemerintahan maupun dalam Kebijakan Akuntansi terkait akun laporan keuangan.

2. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan

Memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan serta berfungsi sebagai panduan dalam proses pelaporan keuangan.

3. Kebijakan Akuntansi Akun

Mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa setiap akun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) atas :

- 1) Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang memberikan beberapa pilihan metode.
- 2) Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran yang ada di SAP.
- 3) Pengaturan hal-hal yang belum diatur SAP.

2. Tujuan

1. Tujuan kerangka konseptual akuntansi adalah sebagai acuan bagi :

- 1) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
- 2) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
- 3) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.

2. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.

3. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah.
 4. Tujuan Kebijakan Akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
 5. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.
3. Ruang Lingkup
1. Kerangka konseptual ini membahas :
 - 1) Komponen utama kebijakan akuntansi;
 - 2) Tujuan kerangka konseptual;
 - 3) Penggunaan dan kebutuhan informasi para pengguna;
 - 4) Peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
 - 5) Asumsi dasar;
 - 6) Karakteristik kualitatif laporan keuangan;
 - 7) Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - 8) Kendala informasi akuntansi.
 2. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan Daerah.
4. Penggunaan Dan Kebutuhan Informasi Para Pengguna
- a. Pengguna Laporan keuangan

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah, namun tidak terbatas pada:

 - 1) masyarakat;
 - 2) wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
 - 3) pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
 - 4) pemerintah.
 - b. Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan

Laporan keuangan pemerintah sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya-tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

Laporan keuangan pemerintah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, pemerintah dapat menentukan bentuk dan jenis

informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun standar-standar akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

5. Peranan Dan Tujuan Pelaporan Keuangan

a. Peranan Laporan Keuangan

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

1) Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

2) Manajemen

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

3) Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

4) Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

5) Evaluasi Kinerja

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

b. Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan pemerintah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai

akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan :

1. menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
2. menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan; periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
3. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai;
4. menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
5. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
6. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, SAL, surplus/defisit-LO, aset, Kewajiban, Ekuitas, dan arus kas suatu entitas pelaporan.

6. Asumsi Dasar

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

- a. Asumsi kemandirian entitas;
- b. Asumsi kesinambungan entitas; dan
- c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement).

Adapun penjelasan masing-masing asumsi dasar adalah sebagai berikut :

1) Kemandirian Entitas

Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Entitas di Pemerintah Daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

2) Kestinambungan Entitas

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

3) Keterukuran Dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

B. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki :

1. Relevan;
2. Andal;
3. Dapat dibandingkan; dan
4. Dapat dipahami.

Penjelasan untuk masing karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Relevan

Laporan keuangan Pemerintah Daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

Informasi yang relevan harus :

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;

- c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

2. Andal

Informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik :

1. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
2. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
3. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

3. Dapat Dibandingkan

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

4. Dapat Dipahami

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

C. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

1. Basis akuntansi;
2. Prinsip nilai historis;
3. Prinsip realisasi;
4. Prinsip substansi mengungguli bentuk formal;
5. Prinsip periodisitas;
6. Prinsip konsistensi;
7. Prinsip pengungkapan lengkap; dan
8. Prinsip penyajian wajar.

Penjelasan dari masing-masing prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah sebagai berikut :

1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah Basis Akrua, untuk pengakuan pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

Basis Akrua untuk laporan operasional berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di RKUD atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari RKUD atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada laporan operasional.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di RKUD atau oleh entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari RKUD. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan Basis Akrua, maka LRA disusun berdasarkan basis akrua.

Basis Akrua untuk Neraca berarti bahwa Aset, Kewajiban, dan Ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

2. Prinsip Nilai Historis

Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.

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

3. Prinsip Realisasi

Bagi Pemerintah Daerah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran Pemerintah Daerah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau Belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

4. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal

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

5. Prinsip Periodisitas

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

6. Prinsip Konsistensi

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam CaLK.

7. Prinsip Pengungkapan Lengkap

Laporan keuangan Pemerintah Daerah menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau CaLK.

8. Prinsip Penyajian Wajar

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, LPE, dan CaLK.

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

D. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah, yaitu :

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

Penjelasan dari tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut :

1. Materialitas

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

2. Pertimbangan Biaya Dan Manfaat

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

3. Keseimbangan Antar Karakteristik Kualitatif

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

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNHOR

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 01

PENYAJIAN PELAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

A. Tujuan

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

B. Ruang Lingkup

- a. Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan Basis Akruwal.
- b. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi).
- c. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
- d. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas Pelaporan yaitu Pemerintah daErah, sedangkan Entitas Akuntansi yaitu SKPD dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.

C. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu Basis Akruwal. Namun, Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas.

B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

- A. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
- B. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumberdaya yang dipercayakan kepadanya, dengan :
 - a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas;
 - b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas;
 - c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f. Menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
- C. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai :
 - a. Indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b. Indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
- D. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal :
 - a. Aset;
 - b. Kewajiban;
 - c. Ekuitas;
 - d. Pendapatan-LRA;
 - e. Belanja;
 - f. Transfer;
 - g. Pembiayaan;
 - h. Saldo Anggaran Lebih;
 - i. Pendapatan-LO;
 - j. Beban; dan
 - k. Arus Kas.
- E. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun tidak dapat sepenuhnya

memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

- F. Pemerintah Daerah menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

D. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

- A. Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut :

- a. LRA;
- b. LPSAL;
- c. Neraca;
- d. LO
- e. LAK;
- f. LPE; dan
- g. CaLK.

- B. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi, kecuali laporan arus kas dan LPSAL Lebih yang hanya disajikan oleh Entitas Pelaporan.

E. STRUKTUR DAN ISI

A. Pendahuluan

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

B. Identifikasi Laporan Keuangan

Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.

Kebijakan akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut kebijakan akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.

Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:

- a. nama SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah;
- b. cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
- c. tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
- d. mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
- e. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.

Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.

Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

F. PERIODE PELAPORAN

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

- a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

Dalam situasi tertentu suatu entitas harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan keuangan Entitas Akuntansi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, sedangkan laporan keuangan Entitas Pelaporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 02

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS
DAN LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi

- a. Tujuan Kebijakan Akuntansi atas LRA dan LPSAL adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan LPSAL Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. LRA memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah Daerah. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan Peraturan Daerah.
- c. LPSAL Lebih memberikan informasi tentang kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya

2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi Laporan Realisasi Anggaran ini diterapkan dalam penyajian LRA yang disusun oleh SKPD/Badan Layanan Uumu Daerah (BLUD, PPKD, dan Pemerintah Daerah).

Kebijakan akuntansi LPSAL hanya disajikan oleh entitas pemerintahan (Pemerintah Daerah).

B. STRUKTUR DAN ISI LRA DAN LPSAL

- a. LRA mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
- b. Pemerintah Daerah menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut :
 - a. Pendapatan-LRA;
 - b. Belanja;
 - c. Transfer;
 - d. Surplus/Defisit-LRA;
 - e. Pembiayaan;
 - f. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran.
 - g. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi

pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

- c. LRA disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
 - d. LRA menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya.
 - e. LRA dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK.
 - f. LRA menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. LRA dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
 - a. telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
 - b. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
 - c. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - g. LRA menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
 - h. Dalam LRA harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
 - a. nama SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah;
 - b. periode yang dicakup;
 - c. mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
 - d. satuan angka yang digunakan.
 - i. LPSAL menyajikan informasi mengenai perubahan saldo SiLPA atau SiKPA pada tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya.
 - j. LPSAL mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - 1. Saldo Anggaran Lebih Tahun Yang Lalu
 - 2. Penggunaan Saldo Anggaran
 - 3. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)
 - 4. Koreksi/Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya
 - 5. Lain-lain
 - 6. Saldo Anggaran Lebih Tahun Berjalan
- C. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LRA ATAU DALAM CaLK
- a. Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan-LRA menurut kelompok dan jenis pendapatan dalam LRA. Rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada CaLK.
 - b. Pos pendapatan yang disajikan dalam LRA berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah,

Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

- c. Entitas akuntansi/entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Pada laporan entitas pelaporan, klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.
- d. LRA dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- e. Pemerintah Daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LPSAL dalam CaLK.

D. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

- a. Ketentuan peraturan perundang-undangan mengharuskan Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan menyajikan LRA dalam format sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
- b. LRA disajikan semester dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan defisit, pembiayaan dan sisa lebih (kurang) pembiayaan Daerah.
- c. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah . Tujuan contoh format ini adalah mengilustrasikan penerapan Kebijakan Akuntansi.
- d. Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut:
 - a. LRA SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

SKPD:.....

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				

<p>Dana Bagi Hasil Dana Alokasi Umum Dana Alokasi Khusus – Fisik Dana Alokasi Khusus – Non Fisik Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</p> <p>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA Dana Insentif Daerah Dana Penyesuaian Dana Desa Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</p> <p>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH Pendapatan Bagi Hasil Bantuan Keuangan Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</p> <p>PENDAPATAN TRANSFER</p> <p>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH Pendapatan Hibah Pendapatan Dana Darurat Pendapatan Lainnya Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah</p> <p>JUMLAH PENDAPATAN</p> <p>BELANJA BELANJA OPERASI Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan Sosial Jumlah Belanja Operasi</p> <p>BELANJA MODAL Belanja Modal Tanah Belanja Modal Peralatan dan Mesin Belanja Modal Gedung dan Bangunan Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Belanja Modal Aset lainnya Jumlah Belanja Modal</p> <p>BELANJA TAK TERDUGA Belanja Tak Terduga Jumlah Belanja Tak Terduga</p> <p>JUMLAH BELANJA</p> <p>BELANJA TRANSFER Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa Jumlah Transfer</p> <p>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER SURPLUS/DEFISIT</p> <p>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN</p>				
---	--	--	--	--

b. LRA Pemerintah Daerah

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus – Fisik				
Dana Alokasi Khusus – Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Penyesuaian Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset lainnya				
Jumlah Belanja Modal				

<p>BELANJA TAK TERDUGA Belanja Tak Terduga Jumlah Belanja Tak Terduga</p> <p>BELANJA TRANSFER Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa Jumlah Transfer JUMLAH BELANJA SURPLUS/DEFISIT</p> <p>PEMBIAYAAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN Penggunaan SILPA Pencairan Dana Cadangan Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Pusat Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lain Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank Penerimaan Pinjaman Daerah – Obligasi Penerimaan Pinjaman Daerah – Lainnya Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Penerimaan Pembiayaan Lainnya Jumlah Penerimaan Pembiayaan</p> <p>PENGELUARAN PEMBIAYAAN Pembentukan Dana Cadangan Penyertaan Modal pemerintah Daerah Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya Jumlah Pengeluaran Pembiayaan PEMBIAYAAN NETTO SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN</p>				
---	--	--	--	--

E. FORMAT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

- a. PPKD selaku BUD dan Pemerintah Daerah selaku Entitas Pelaporan yang menyajikan laporan keuangan konsolidasian menyajikan format LPSAL sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- b. Contoh format LPSAL disajikan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Contoh format tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari Kebijakan Akuntansi. Tujuan contoh format ini adalah mengilustrasikan penerapan Kebijakan Akuntansi.
- c. Contoh format LPSAL adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan Subtotal		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) Subtotal		
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya Lain-lain		
Saldo Anggaran Lebih Akhir		

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 03

NERACA

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi

- a. Tujuan kebijakan akuntansi Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan /Entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan Daerah.

B. STRUKTUR DAN ISI NERACA

1. Neraca menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah mengenai Aset, Kewajiban, dan Ekuitas pada tanggal tertentu.
2. Setiap Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan mengungkapkan setiap pos Aset dan Kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
3. Pemerintah Daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam Neraca. Sedangkan Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal pelaporan.
4. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang
5. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada LPE.
6. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut :
 - a. Kas dan setara kas;
 - b. Investasi jangka pendek;
 - c. Piutang;

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

C. FORMAT NERACA

1. Ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengharuskan Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan menyajikan Neraca.
2. Format Neraca mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, namun demikian format Neraca dapat diubah sesuai kebutuhan apabila terdapat transaksi-transaksi yang belum terakomodir dalam format Neraca tersebut. Contoh format Neraca mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
3. Contoh format neraca dalam Kebijakan Akuntansi ini hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan contoh format ini adalah mengilustrasikan penerapan Kebijakan Akuntansi untuk membantu dalam pelaporan laporan keuangan.
4. Contoh format Neraca adalah sebagai berikut :
 - a. Neraca SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG
HASUNDUTAN

SKPD

NERACA

Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di BLUD		

URAIAN	20XI	20X0
Kas di Bendahara FKTP Kas di Bendahara BOS Kas Lainnya Investasi Jangka Pendek Piutang Pendapatan Piutang Lainnya Penyisihan Piutang Beban Dibayar Dimuka Persediaan		
JUMLAH ASET LANCAR		
ASET TETAP Tanah Peralatan dan Mesin Gedung dan Bangunan Jalan, Irigasi, dan Jaringan Aset Tetap Lainnya Konstruksi Dalam Pengerjaan Akumulasi Penyusutan		
JUMLAH ASET TETAP		
ASET LAINNYA Tagihan Jangka Panjang Kemitraan dengan Pihak Ketiga Aset Tidak Berwujud Aset Lain-lain		
JUMLAH ASET LAINNYA		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN KEWAJIBAN JANGKA PENDEK Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Utang Bunga Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Beban Utang Jangka Pendek Lainnya		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

b. Neraca Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG
HASUNDUTAN
NERACA

Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di BLUD		
Kas di Bendahara FKTP		
Kas di Bendahara BOS		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pendapatan		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
JUMLAH ASET LANCAR		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Deposito Jangka Panjang		
Investasi Non Permanen Lainnya		
JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
Investasi Jangka Panjang Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi Permanen Lainnya		
JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen		
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
JUMLAH ASET TETAP		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
JUMLAH DANA CADANGAN		

URAIAN	20XI	20X0
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-lain		
JUMLAH ASET LAINNYA		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Beban		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 04

LAPORAN OPERASIONAL DAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi

- a. Tujuan pernyataan standar LO adalah menetapkan dasar-dasar penyajian LO Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian LO.
- b. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk setiap Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan Daerah.

B. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL DAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

1. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.
2. Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
3. Dalam LO harus diidentifikasi secara jelas dan jika dianggap perlu diulang pada setiap halaman laporan informasi berikut :
 - a. Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - b. Cakupan entitas pelaporan;
 - c. Periode yang dicakup;
 - d. Mata uang pelaporan; dan
 - e. Satuan angka yang digunakan.
4. Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut :
 - a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;

- b. Beban dari kegiatan operasional;
 - c. Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
 - d. Kegiatan Non Operasional;
 - e. Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - f. Pos luar biasa;
 - g. Surplus/defisit-LO.
5. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.
 6. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos :
 - a. Ekuitas awal;
 - b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya :
 - a. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - b. Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - d. Ekuitas akhir.
 7. Format LO dan LPE mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, namun demikian format dapat diubah sesuai kebutuhan apabila terdapat transaksi-transaksi yang belum terakomodir dalam format tersebut.
 8. Contoh format laporan operasional dan LPE yang disajikan dalam Kebijakan Akuntansi ini merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan contoh format ini adalah menggambarkan penerapan Kebijakan Akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi artinya.
 9. Contoh Format LO/LPE adalah sebagai berikut :
 - a. LO SKPD/Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN
SKPD

LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
PENDAPATAN – LO				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO				
Pajak Daerah-LO				
Retribusi Daerah-LO				
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO				
Lain-lain PAD yang Sah-LO				
PENDAPATAN TRANSFER-LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO				

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LO				
Pendapatan Hibah-LO				
Dana Darurat-LO				
Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO				
BEBAN				
Beban Pegawai				
Beban Persediaan				
Beban Jasa				
Beban Pemeliharaan				
Beban Perjalanan Dinas				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Beban Penyisihan Piutang				
Beban Lain-lain				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
KEGIATAN NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
Beban Tak Terduga				
SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT-LO				

b. LPE SKPD/Pemerintah Daerah

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit – LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar : Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset		
Tetap Lain-Lain		
Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan		
Ekuitas Akhir		

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 05
LAPORAN ARUS KAS

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi

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

2. Ruang Lingkup

Pemerintah Daerah menyusun LAK sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk penyusunan LAK Pemerintah Daerah yang disusun oleh PPKD.

B. MANFAAT INFORMASI ARUS KAS

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

C. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL DAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

- a. LAK menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
- b. Arus masuk dan keluarkas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris.

1. Aktivitas Operasi

- a) Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah selama satu periode akuntansi.
- b) Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
- c) Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain :
 - 1) Penerimaan Perpajakan;
 - 2) Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 - 3) Penerimaan Hibah;
 - 4) Penerimaan Bagian Laba perusahaan Negara/daerah dan Investasi Lainnya;
 - 5) Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan
 - 6) Penerimaan Transfer.
- d) Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk :
 - 1) Pembayaran Belanja Pegawai;
 - 2) Pembayaran Belanja Barang;
 - 3) Pembayaran Belanja Bunga;
 - 4) Pembayaran Belanja Subsidi;
 - 5) Pembayaran Belanja Hibah;
 - 6) Pembayaran Belanja Bantuan Sosial;
 - 7) Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa; dan
 - 8) Pembayaran Transfer.

2. Aktivitas Investasi

- a) Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
- b) Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan Pemerintah Daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
- c) Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
 - 1) Penjualan Aset Tetap;
 - 2) Penjualan Aset Lainnya;
 - 3) Pencairan Dana Cadangan;
 - 4) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - 5) Penjualan Investasi Non Permanen.

d) Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :

- 1) Perolehan Aset Tetap;
- 2) Perolehan Aset Lainnya;
- 3) Pembentukan Dana Cadangan;
- 4) Penyertaan Modal Pemerintah;
- 5) Pembelian Investasi Non Permanen.

3. Aktivitas Pendanaan

- a) Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
- b) Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
- c) Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain :
 - 1) Penerimaan Utang Luar Negeri;
 - 2) Penerimaan dari Utang Dalam Negeri;
 - 3) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah;
 - 4) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara/Daerah.
- d) Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain :
 - 1) Pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
 - 2) Pembayaran Pokok Utang Dalam Negeri;
 - 3) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada Pemerintah Daerah;
 - 4) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada Perusahaan Negara/Daerah.

4. Aktivitas Transitoris

- a) Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- b) Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban dan pendanaan pemerintah.
- c) Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
- d) Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

- e) PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/Daerah.
- f) Contoh Format LAK mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, namun demikian format dapat diubah sesuai dengan kebutuhan apabila terdapat transaksi yang tidak terakomodir dalam format tersebut. Format LAK adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pajak Daerah		
Penerimaan Retribusi Daerah		
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah		
Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak		
Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		
Penerimaan Dana Alokasi Umum		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus		
Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
Penerimaan Dana Penyesuaian		
Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak		
Penerimaan Bagi Hasil Lainnya		
Penerimaan Hibah		
Penerimaan Dana Darurat		
Penerimaan Dana Desa		
Penerimaan Dana Insentif Daerah		
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
Penerimaan Pendapatan dari Pendapatan Luar Biasa		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Belanja Pegawai		
Pembayaran Belanja Barang		
Pembayaran Belanja Bunga		
Pembayaran Belanja Subsidi		
Pembayaran Belanja Hibah		
Pembayaran Belanja Bantuan Sosial		
Pembayaran Belanja Tak Terduga		
Pembayaran Belanja Bagi Hasil Pajak		
Pembayaran Belanja Bagi Hasil Retribusi		
Pembayaran Belanja Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		
Pembayaran Belanja Kejadian Luar Biasa		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Operasi		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
ARUS MASUK KAS		
Pencairan Dana Cadangan		
Penjualan atas Tanah		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Penjualan Aset Tetap Lainnya		

<p>Penjualan Aset Lainnya Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen Jumlah Arus Masuk Kas</p> <p>ARUS KELUAR KAS Pembentukan Dana Cadangan Perolehan Tanah Perolehan Peralatan dan Mesin Perolehan Gedung dan Bangunan Perolehan Jalan, Irigasi dan jaringan Perolehan Aset Tetap Lainnya Perolehan Aset lainnya Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen Jumlah Arus Keluar Kas Arus Kas Bersih dari Aktifitas Investasi</p> <p>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN ARUS MASUK KAS Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya Jumlah Arus Masuk Kas</p> <p>ARUS KELUAR KAS Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya Jumlah Arus Keluar Kas Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan</p> <p>ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS Arus Masuk Kas Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Kiriman Uang Masuk Jumlah Arus Masuk Kas Arus Keluar Kas Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Kiriman Uang Keluar Jumlah Arus Keluar Kas Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris Kenaikan/Penurunan Kas Saldo Awal Kas di BUD</p>		
--	--	--

Saldo Akhir Kas Saldo Akhir Kas terdiri dari : Kas di Kas Daerah Kas di Bendahara Penerimaan Kas di Bendahara Pengeluaran Kas di BLUD Kas di Bendahara BOS Kas Lainnya		
--	--	--

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 06

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi

Tujuan kebijakan akuntansi ini untuk mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada CaLK.

2. Ruang Lingkup

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

B. KETENTUAN UMUM

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

pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.

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

C. STRUKTUR DAN ISI CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

1. CaLK harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam CaLK.
2. CaLK meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
3. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut :
 - a. Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - b. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
 - d. Kebijakan akuntansi yang penting :
 - 1) Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan;
 - 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - 3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
 - 5) Setiap Kebijakan Akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan :
 - 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah;
 - f. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
4. CaLK menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:
 - a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;

- 1) CaLK harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum;
 - 2) Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan Keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:
 - a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
 - b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
 - c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya
- b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- 1) CaLK harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro;
 - 2) Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, CaLK harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.
 - 3) Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam CaLK adalah kebijakan-kebijakan Pemerintah Daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
 - 4) Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam CaLK adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga;
 - 5) CaLK harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
 - 6) Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, Entitas Pelaporan mungkin melakukan perubahan

anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.

- 7) Dalam kondisi tertentu, Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam CaLK.
- c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- 1) Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya. Ikhtisar disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD;
 - 2) Ikhtisar disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
 - a) nilai target total;
 - b) nilai realisasi total;
 - c) prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
 - d) alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
 - 3) Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.
- d. Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- 1) Pertimbangan dan/atau pemilihan Kebijakan Akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi Entitas Pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.
 - 2) 4 (empat) pertimbangan pemilihan untuk penerapan Kebijakan Akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:
 - a) Pertimbangan sehat;
 - b) Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan;
 - c) Substansi Mengungguli Bentuk

Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian;

d) Materialitas

Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.

- 3) Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
- 4) Di dalam bagian penjelasan kebijakan akuntansi, dijelaskan hal-hal berikut ini:
 - a) Dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - b) Kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
 - c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - d) Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan.
 - e) Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut :
 - (1) Pengakuan pendapatan-LRA;
 - (2) Pengakuan pendapatan-LO;
 - (3) Pengakuan belanja;
 - (4) Pengakuan beban;
 - (5) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - (6) Investasi;
 - (7) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - (8) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - (9) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - (10) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - (11) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - (12) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - (13) Dana cadangan; dan

(14) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

- 5) Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu perlu diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan akuntansi yang sudah ada;
 - 6) Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan;
 - 7) Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.
- e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan :
- 1) CaLK harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK dan LPE;
 - 2) Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut;
 - a) Anggaran;
 - b) Realisasi;
 - c) Prosentase pencapaian;
 - d) Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
 - e) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - f) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - g) Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
 - h) Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi dan fungsi;
 - i) Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
 - j) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan
 - 3) Penjelasan atas LPSAL disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
 - a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c) Rincian yang diperlukan; dan
 - d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan
 - 4) Penjelasan atas LO disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut;
 - a) Perbandingan dengan periode yang lalu;

- b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c) Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
 - d) Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi dan fungsi; dan
 - e) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
- 5) Penjelasan atas LPE disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c) Rincian yang diperlukan; dan
 - d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
- 6) Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:
- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
 - d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
- 7) Penjelasan atas LAK disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:
- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b) Penjelasan atas antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
 - d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan
- f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- 1) Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan pada periode yang akan datang;

- 2) Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan;
- 3) Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan;
- 4) CaLK harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
 - a) Penggantian manajemen selama tahun berjalan;
 - b) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
 - c) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
 - d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
 - e) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi Pemerintah Daerah.
- g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
5. CaLK disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK dan LPE harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam CaLK.
6. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti Kebijakan Akuntansi yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
7. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada CaLK dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.
8. Contoh format CaLK adalah sebagai berikut :
 - a. CaLK SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN
SKPD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD	
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2	Kebijakan keuangan

	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD	
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab IV	Kebijakan akuntansi		
	4.1	Entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah SKPD	
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD	
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD		
	5.1	LRA	
		5.1.1	Pendapatan – LRA
		5.1.2	Belanja
	5.2	LO	
		5.2.1	Pendapatan – LO
		5.2.1	Beban
		5.2.3	Kegiatan Non Operasional
		5.2.4	Pos Luar Biasa
	5.3	Laporan Perubahan Ekuitas	
		5.1.8	Perubahan Ekuitas
	5.4	Neraca	
		5.1.9	Aset
		5.1.10	Kewajiban
		5.1.11	Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD		
Bab VII	Penutup		

b. CaLK Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUDUTAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan	
Bab II	Ekonomi makro kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD		
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional	
	2.2	Kebijakan keuangan	
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD	
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab IV	Kebijakan akuntansi		
	4.1	Entitas pelaporan	
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP	
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu	

Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan		
	5.1	LRA	
		5.1.1	Pendapatan-LRA
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Pembiayaan
	5.2	Laporan Perubahan SAL	
		5.2.1	Perubahan SAL
	5.3	LO	
		5.3.1	Pendapatan-LO
		5.3.2	Beban
		5.3.2	Kegiatan Non Operasional
		5.3.4	Pos Luar Biasa
	5.4	Laporan Perubahan Ekuitas	
		5.4.1	Perubahan Ekuitas
	5.5	Neraca	
		5.5.1	Aset
		5.5.2	Kewajiban
		5.5.3	Ekuitas
	5.6	Laporan Arus Kas	
		5.6.1	Arus Kas dari Operasi
		5.6.2	Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
		5.6.3	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
		5.6.4	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan		
Bab VII	Penutup		

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 07
PENDAPATAN

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

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

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

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

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

B. PENGAKUAN

Pendapatan LO diakui pada saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*;
 - a. Pendapatan LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/imbalan;
 - b. Dalam hal Badan Layanan Umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).

Interprestasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (IPSAP) No. 02 menyatakan bahwa pengakuan Pendataan-LRA ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan simata-mata oleh RKUD sebagai salah satu tempat penampungannya, sehingga pendapatan-LRA sesuai PSAP dan interpretasinya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD;
- b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh bendahara penerimaan, hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD;
- c. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima /SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkan kepada BUD;
- d. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD;
- e. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

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

- a. Diterima di RKUD;
- b. Diterima oleh SKPD;
- c. Diterima entitas lain di luar Pemerintah Daerah atas nama BUD;
- d. Dalam hal badan layanan umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada pedoman akuntansi dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui RKUD yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri;
- e. Badan layanan umum Daerah menyampaikan laporan pendapatan untuk mendapatkan pengesahan BUD. Bentuk laporan pendapatan sebagaimana tercantum dalam format pengesahan pendapatan dan belanja BLUD;
- f. Pendapatan dari dana yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan, dan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) milik Pemerintah Daerah diakui dengan mengacu pada pedoman

akuntansi dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui rekening kas umum daerah (RKUD) yang dikeluarkan Kementerian Dalam Negeri;

- g. Untuk penyajian pendapatan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Pendapatan Dana kapitasi JKN FKTP milik Pemerintah Daerah dalam struktur APBD mengacu pada pedoman penyusunan APBD atau ketentuan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.
- h. Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan menyampaikan laporan pendapatan untuk mendapatkan pengesahan BUD. Bentuk laporan pendapatan sebagaimana tercantum dalam format pengesahan pendapatan dan belanja Bantuan Operasional Sekolah (BOS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- i. Dinas Kesehatan Kabupaten Humbang Hasundutan menyampaikan laporan pendapatan untuk mendapatkan pengesahan BUD. Bentuk laporan pendapatan sebagaimana tercantum dalam format pengesahan pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN dari setiap ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

- a. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.
- b. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (self assessment) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.
- c. Pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.
- d. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (self assessment) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LRA diakui ketika diterima Pemerintah Daerah. Sedangkan pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.

- e. Pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh Pemerintah Daerah.

C. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
4. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
5. Pendapatan hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. PENYAJIAN

1. Pendapatan LO disajikan pada LO sesuai klasifikasi dalam BAS, sebagaimana contoh format berikut :

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

No	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN -LO				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) -LO				
3	Pendapatan Pajak Daerah – LO	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah – LO	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Lain-lain PAD Yang Sah - LO	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah - LO	XXX	XXX	XXX	XXX
8	PENDAPATAN TRANSFER – LO				
9					
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN – LO				
11	Dana Bagi Hasil Pajak – LO	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam – LO	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Umum – LO	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus - LO	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan - LO	XXX	XXX	XXX	XXX
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA-LO				
18	Dana Otonomi Khusus – LO	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Dana Penyesuaian - LO	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya - LO	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Jumlah Pendapatan Lainnya - LO	XXX	XXX	XXX	XXX

22	Transfer - LO				
23	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH - LO				
24	Pendapatan Hibah - LO	XXX	XXX	XXX	XXX
25	Pendapatan Lainnya - LO	XXX	XXX	XXX	XXX
26	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang	XXX	XXX	XXX	XXX
27	Sah - LO	XXX	XXX	XXX	XXX
	JUMLAH PENDAPATAN - LO				

2. Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam BAS, sebagaimana contoh format berikut :

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

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Lain-lain PAD Yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya Jumlah	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Transfer Lainnya Jumlah	XXX	XXX	XXX	XXX
22	Pendapatan Transfer				
23					
	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
24	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
25	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
26	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
27	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX

E. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan pendapatan adalah:

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

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 08
BEBAN DAN BELANJA

A. UMUM

1. Definisi

- a. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, LRA menyebutnya dengan belanja, sedangkan Laporan Operasional LO menyebut dengan beban. LRA disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas, sedangkan LO disajikan dengan prinsip akrual yang disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*).
- b. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- c. Sedangkan beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- d. Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- e. Ada beberapa perbedaan antara Beban dan Belanja, yaitu:

No	Beban	Belanja
a.	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi kas
b.	Merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO)	Merupakan unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
c.	Menggunakan Kode Akun 8	Menggunakan Kode Akun 5

2. Klasifikasi

- a. Beban dan belanja diklasifikasi menurut:
 - 1) Klasifikasi ekonomi untuk Pemerintah Daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer dan beban tak terduga.
 - 2) Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja lain-lain. Klasifikasi ekonomi pada pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.

3) Klasifikasi beban dan belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Untuk pemerintah daerah, belanja sekretariat DPRD, belanja sekretariat daerah kabupaten, belanja dinas pemerintah kabupaten dan lembaga teknis daerah tingkat kabupaten.

b. Sedangkan, berdasarkan PSAP Nomor 12 tentang Laporan Operasional (LO), beban hanya diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yang pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban.

B. PENGAKUAN

1. Beban diakui pada saat:

a. Timbulnya kewajiban;

Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.

b. Terjadinya konsumsi aset;

Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluarannya kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah.

c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

2. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Daftar gaji /BAST/NPHD/SPM/SP2D/dokumen yang dipersamakan atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.

3. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.

4. 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 SPM diterbitkan dan atau 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/dokumen yang dipersamakan.
 - e. Beban penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan /dokumen yang dipersamakan.
 - 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. Besaran beban bunga biasanya diukur sebagai besaran persentase tertentu atas pokok utang serta periode pembayaran bunga utang serta hal lain jika ada, sebagaimana dinyatakan dalam perjanjian pemberian utang yang telah disepakati sebelumnya. Pada prinsipnya metode pengukuran besaran pengenaan bunga biasanya tercakup pada pasal dalam naskah perjanjian pemberian pinjaman untuk mencegah dispute/perselisihan dikemudian hari.
 - g. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasilkan 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 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 sebelum tanggal 15 bulan yang bersangkutan, pengeluaran tersebut dapat diakui sebagai Beban pada bulan yang bersangkutan, sedangkan pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan setelah tanggal 15 bulan yang bersangkutan, pengeluaran tersebut dapat diakui sebagai Beban pada bulan berikutnya. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.
5. Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban dapat menggunakan dua pendekatan yaitu:
- a. Metode pendekatan beban
Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau konsumsi segera mungkin.
 - b. Metode pendekatan aset
Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan dalam satu periode anggaran atau untuk sifatnya berjaga-jaga.

6. Sesuai dengan paragraf 31 PSAP Nomor 02 Lampiran I Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 dan paragraf 31 Nomor 02 Lampiran II Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 dan telah diinterpretasikan sesuai IPSAP 02, pengakuan belanja ditentukan oleh BUD sebagai pemegang otoritas bukan semata-mata saat dikeluarkan kas dari RKUD. Oleh karena itu, Belanja diakui pada saat:
 - a. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD;
 - b. Kas yang dikeluarkan untuk belanja yang digunakan langsung oleh SKPD, dimana pendapatan yang digunakan untuk pengeluaran belanja tersebut tidak disetorkan ke RKUD terlebih dahulu, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - c. Kas digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - d. Dalam hal badan layanan umum Daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
 - e. Belanja badan layanan umum Daerah diakui dengan mengacu pada pedoman akuntansi dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui RKUD yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri;
 - f. Badan layanan umum Daerah menyampaikan laporan belanja untuk mendapatkan pengesahan BUD. Bentuk laporan belanja sebagaimana tercantum dalam format pengesahan pendapatan dan belanja badan layanan umum daerah;
 - g. Belanja dari dana yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan, dan Dana Kapitasi JKN Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) milik Pemerintah Daerah diakui dengan mengacu pada pedoman akuntansi dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui RKUD yang dikeluarkan Kementerian Dalam Negeri;
 - h. Untuk penyajian belanja dana BOS dan Belanja Dana kapitasi JKN FKTP milik Pemerintah Daerah dalam struktur APBD mengacu pada pedoman penyusunan APBD atau ketentuan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang. Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan menyampaikan laporan belanja untuk mendapatkan pengesahan BUD. Bentuk laporan belanja sebagaimana tercantum dalam format pengesahan pendapatan dan belanja BOS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - i. Dinas Kesehatan Kabupaten Humbang Hasundutan menyampaikan laporan belanja untuk mendapatkan pengesahan BUD. Bentuk laporan pendapatan sebagaimana tercantum dalam format pengesahan pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN dari sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. PENGUKURAN

1. Beban diukur sesuai dengan:
 - a. Harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan

manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.

- b. Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya
2. Belanja diukur dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

D. PENILAIAN

1. Beban dinilai sebesar beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi (*line item*)
2. Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran.

E. PENYAJIAN

1. Beban disajikan pada LO sesuai klasifikasi dalam BAS.

PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 202X DAN 20X0

(Dalam rupiah)

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
PENDAPATAN – LO				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO				
Pajak Daerah-LO				
Retribusi Daerah-LO				
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO				
Lain-lain PAD yang Sah-LO				
PENDAPATAN TRANSFER-LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat- LO				
Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LO				
Pendapatan Hibah-LO				
Dana Darurat-LO				
Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan- LO				
BEBAN				
Beban Pegawai				
Beban Persediaan				
Beban Jasa				
Beban Pemeliharaan				
Beban Perjalanan Dinas				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Beban Penyisihan Piutang				
Beban Lain-lain				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan				

Irigasi				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
KEGIATAN NON OPERASIONAL				
Surplus				
Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
Defisit				
Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
Beban Tak Terduga				
SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT-LO				

2. Belanja disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam BAS.

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
Belanja Modal Aset Tetap				
Lainnya Belanja Modal				
Aset lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada				
Desa				
Jumlah				
Transfer				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan				
SILPA Pencairan				
Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yng				
Dipisahkan Penerimaan Pinjaman Daerah				
– Pemerintah Pusat Penerimaan Pinjaman				
Daerah – Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga				
Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan				
Bukan Bank Penerimaan Pinjaman Daerah –				
Obligasi				
Penerimaan Pinjaman Daerah –				
Lainnya Penerimaan Kembali				
Pemberian Pinjaman Penerimaan				
Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana				
Cadangan Penyertaan				
Modal pemerintah Daerah				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri –				
Pemerintah Pusat Pembayaran Pokok Pinjaman				
Dalam Negeri – Pemerintah Daerah				
Lainnya				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri –				
Lembaga Keuangan Bank Pembayaran Pokok				
Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan				
Bukan Bank				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam				
Negeri – Obligasi Pembayaran Pokok				
Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya				
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan				
Negara Pemberian Pinjaman kepada				
Perusahaan Daerah Pemberian Pinjaman				
kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayan				
PEMBIAYAAN NETTO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

F. PENGUNGKAPAN

1. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah:
 - a. Rincian beban per SKPD.
 - b. Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
 - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

2. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
 - a. Rincian belanja per SKPD.
 - b. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 09

TRANSFER

A. UMUM

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Daerah, 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 uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh Pemerintah Pusat dan dana bagi hasil oleh Pemerintah Daerah serta Bantuan Keuangan.
- 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 sumber kejadiannya dan diklasifikasikan antara lain:
 - 1) Transfer Pemerintah Pusat–Dana Perimbangan;
 - 2) Transfer Pemerintah Pusat–Lainnya; dan

3) Transfer Antar Daerah.

4. Klasifikasi

Dalam bagan akun standar Transfer diklasifikasikan sebagai berikut:

Uraian	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	Laporan Operasional (LO)
Pendapatan Transfer :		
Transfer Pemerintah Pusat Dana Perimbangan		
Dana Bagi Hasil (DBH)	Xxx	xxx
Dana Alokasi Umum (DAU)	Xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik	Xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik	Xxx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya		
Dana Insentif Daerah	Xxx	xxx
Dana Keistimewaan	Xxx	xxx
Transfer Antar Daerah		
Pendapatan Bagi Hasil	Xxx	xxx
Bantuan Keuangan	Xxx	xxx
Beban Transfer :		
Beban Bantuan Keuangan	Xxx	xxx

B. PENGAKUAN

1. Transfer masuk diakui pada saat diterimanya kas pada RKUD dan/atau diterimanya Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden/Peraturan Bupati terkait dengan kurang salur maka timbul hak Daerah terhadap transfer masuk.
2. Transfer keluar diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD untuk transaksi transfer di Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD.
3. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada LO, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat :
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
 - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
4. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode

berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

C. PENGUKURAN

1. Transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima di RKUD.
2. Transfer keluar diukur dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas yang keluar dari RKUD.

D. PENILAIAN

Transfer masuk dinilai sebagai berikut:

1. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat Pemerintah Daerah 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 Dana Alokasi Umum (DAU) dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam LO.
3. 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.
4. 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.
5. Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
6. Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (line item).
7. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer Pemerintah Daerah kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

E. PENGUNGKAPAN

1. Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam CaLK 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 CaLK adalah sebagai berikut :
- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada LRA, rincian realisasi beban transfer pada LO 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 LRA dengan realisasi beban transfer pada LO.
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 10
PEMBIAYAAN

A. UMUM

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan Daerah.

3. Definisi

- a. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- b. Pembiayaan terdiri dari :
 - 1) Penerimaan pembiayaan, dan
 - 2) Pengeluaran pembiayaan.
- c. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan RKUD antara lain berasal dari SiLPA, pencairan Dana Cadangan, hasil penjualan kekayaan Daerah yang dipisahkan, penerimaan Pinjaman Daerah, penerimaan kembali pemberian Pinjaman Daerah, dan/atau penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. SiLPA, penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara/daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
- d. Transaksi Penerimaan Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
- e. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran RKUD antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, pembentukan dana cadangan, dan pengeluaran investasi non permanen lainnya.

- f. Transaksi Pengeluaran Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).

B. PENGAKUAN

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada RKUD.
2. Pengakuan Pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari RKUD.

C. PENGUKURAN

1. Penerimaan Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari transaksi. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Pengeluaran Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal transaksi. Pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.
3. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

D. PENYAJIAN

Penyajian disajikan dalam LRA dan rinciannya dijelaskan dalam CALK, sebagaimana contoh format berikut :

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

(Dalam Rupiah)

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

E. AKUNTANSI PEMBIAYAAN

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.
3. Perlakuan Akuntansi Atas Pembiayaan Dana Bergulir.
 - a. 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.
 - b. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi RKUD dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
 - c. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah RKUD dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
 - d. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui RKUD, 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.
 - e. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali oleh Entitas Akuntansi/ Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dilakukan secara langsung (tidak melalui RKUD), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

F. PENGUNGKAPAN

Dalam pengungkapan pada CaLK terkait dengan pembiayaan, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

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

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 11
KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

1. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas Adalah mengatur perlakuan akuntansi Kas dan Setara Kas yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

2. Definisi

- a. Kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- b. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam Neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
- c. Setara Kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- d. Setara Kas pada Pemerintah Daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

3. Klasifikasi

Kas dan Setara Kas pada Pemerintah Daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab BUD dan Kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain BUD. Kas terdiri dari Kas di Kas Daerah, Kas di bendahara penerimaan, kas di bendahara pengeluaran dan Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

- a. Kas dan Setara Kas yang yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab BUD terdiri dari:
 - 1) saldo RKUD, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran. Demikian Rekening Dana Kapitasi JKN pada FKTP sebagaimana dimaksud Peraturan Presiden 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat

Pertama Milik Pemerintah Daerah ayat 2 merupakan bagian dari Rekening BUD.

- 2) Setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 (tiga) bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.
- b. Kas Pemerintah Daerah di luar Pengelolaan BUD merupakan Kas Pemerintah Daerah yang penguasaan, pengelolaan, dan pertanggungjawabannya dilakukan oleh selain BUD meliputi:

- 1) Saldo Kas di Bendahara Penerimaan, apabila Bendahara Penerimaan bukan bagian dari BUD;

Untuk melaksanakan penerimaan yang berasal dari kegiatan operasional, Pemerintah Daerah menunjuk Bendahara Penerimaan yang bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetor, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan kas berasal dari penerimaan pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada satuan kerja Pemerintah Daerah. Pada akhir tahun anggaran, saldo kas di Bendahara Penerimaan adalah nihil. Apabila karena alasan tertentu masih terdapat uang Daerah pada Bendahara Penerimaan yang belum disetor ke kas negara pada tanggal neraca, maka jumlah tersebut dilaporkan dalam neraca sebagai Kas di Bendahara Penerimaan.

- 2) Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran, apabila Bendahara Pengeluaran bukan bagian dari BUD;

Untuk melaksanakan kegiatan operasional, Kepala SKPD menunjuk Bendahara Pengeluaran untuk mengelola uang yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD. Tugas Bendahara Pengeluaran adalah menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan kas untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD. Untuk keperluan kegiatan operasional tersebut, Bendahara Pengeluaran mengelola Uang Persediaan (UP)/Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang diterima dari BUD. Disamping mengelola Uang Persediaan (UP), Bendahara Pengeluaran juga mengelola uang lainnya, antara lain meliputi:

- a) Yang berasal dari Kas Daerah, melalui Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)/ Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang ditujukan kepadanya;
- b) Uang yang berasal dari potongan atas pembayaran yang dilakukannya sehubungan dengan fungsi bendahara selaku wajib pungut; dan
- c) Uang dari sumber lainnya yang menjadi hak Daerah.

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan, pada akhir tahun anggaran Bendahara Pengeluaran harus segera menyetor seluruh sisa UP/TUP ke Kas Daerah. Apabila karena alasan tertentu masih terdapat saldo UP/TUP pada Bendahara Pengeluaran yang belum disetor ke Kas Daerah pada tanggal neraca, maka jumlah sisa UP/TUP tersebut harus dilaporkan dalam Neraca sebagai Kas di Bendahara Pengeluaran. Apabila pada tanggal Neraca masih terdapat uang dalam pengelolaan Bendahara Pengeluaran yang bukan berasal dari UP/TUP, jumlah tersebut dilaporkan di Neraca sebagai Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran.

- 3) Saldo kas lainnya yang diterima karena penyelenggaraan pemerintahan;

Selain pengaturan tersebut diatas, pada praktiknya terdapat penerimaan tertentu lainnya yang diterima karena penyelenggaraan pemerintahan. Contohnya adalah penerimaan hibah langsung dari donor oleh kementerian negara/lembaga dengan tujuan seperti yang ditetapkan oleh donor, penerimaan dana BOS oleh sekolah negeri milik Pemerintah Daerah sebagai hibah dari Pemerintah Provinsi. Pembukaan rekening bank tersebut harus mempunyai dasar hukum dan rekening tersebut wajib dilaporkan kepada BUD. Saldo kas akibat penerimaan pada rekening bank tersebut dilaporkan di neraca SKPD sebagai Kas Lainnya.

- 4) Saldo kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Berdasarkan Undang Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012, BLU/BLUD merupakan bagian dari pemerintah dan kekayaan negara yang tidak dipisahkan. Pembentukan BLU/BLUD tidak bertujuan untuk mencari laba namun untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan. Hal yang membedakan BLU/BLUD dengan instansi pemerintah lainnya adalah BLU/BLUD dikelola secara otonom dengan prinsip efisiensi dan produktivitas seperti korporasi dan penerimaan baik pendapatan maupun sumbangan yang diperoleh BLU/BLUD dapat digunakan secara langsung untuk membiayai operasional sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pola pengelolaan keuangan BLU/BLUD memberi keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk optimalisasi pelayanan kepada masyarakat. Aset dikelola BLUD merupakan bagian dari kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan. Oleh karena itu, walaupun pengelolaan keuangan dilakukan secara mandiri, rencana kerja, anggaran dan pertanggungjawaban keuangan BLUD dikonsolidasi sebagai bagian yang tidak terpisahkan pada laporan pertanggungjawaban keuangan Pemerintah Daerah. Kas pada BLUD merupakan bagian dari Kas pada Pemerintah Daerah.

Setiap entitas pemerintah wajib menyajikan saldo kasnya pada saat diminta menyusun neraca awal.

- c. Kas juga meliputi seluruh Uang Persediaan (UP) yang belum dipertanggungjawabkan hingga tanggal Neraca awal termasuk kwitansi pembelian barang dan penyerahan uang muka yang belum dipertanggungjawabkan sebagai belanja hingga tanggal Neraca awal.
- d. 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.
- e. Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas, serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek misalnya 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

- f. Kas yang sudah diterima oleh bank operasional, yaitu bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah sebagai bank penerima atau pengeluaran, merupakan bagian dari kas umum Daerah.
- g. Saldo kas Pemerintah Daerah belum tentu seluruhnya merupakan hak Pemerintah Daerah. Apabila dari jumlah kas di Pemerintah Daerah masih terdapat tagihan pihak ketiga yang belum dibayarkan yang berasal dari potongan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah misalnya potongan untuk Askes, Taspen, Taperum, kesalahan penyeteroran, kesalahan pendebetn yang belum dikoreksi sampai akhir tahun anggaran maka jumlah potongan tersebut merupakan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (Utang PFK).
- h. Klasifikasi Kas dan Setara Kas diuraikan sebagai berikut :

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
		Kas di Bendahara FKTP
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Uang Titipan BLUD
	Kas Lainnya	seluruh kas, baik itu saldo rekening di Bank maupun saldo uang tunai yang pengelolaannya diluar mekanisme Kas Daerah dan Kas BLUD serta menjadi tanggungjawab entitas pelaksana teknis mis. Pajak di SKPD yang Belum Disetor, Uang Titipan
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

B. PENGUKURAN

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

C. PENYAJIAN

Saldo Kas dan Setara Kas harus disajikan dalam Neraca dan LAK. Mutasi antar pos-pos Kas dan Setara Kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada LAK.

D. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan kas dan setara kas dalam CALK sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

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

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 12
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 Daerah, 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 Pemerintah Daerah tidak termasuk perusahaan Daerah.

3. Definisi

- a. Piutang salah satu aset yang cukup penting bagi pemerintah daerah, baik dari sudut pandang potensi kemanfaatannya maupun dari sudut pandang akuntabilitasnya. Semua standar akuntansi menempatkan piutang sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.
- b. Buletin Teknis SAP Nomor 02 tahun 2005 menyatakan piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.
- c. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- d. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.
- e. Dana bergulir adalah dana atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang dipinjamkan/digulirkan kepada masyarakat oleh pemerintah daerah yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

- f. Dana bergulir dengan *executing agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab untuk menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir sesuai perjanjian.
- g. Dana bergulir dengan *chanelling agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab hanya untuk menyalurkan dana bergulir.
- h. 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.
- i. Penyisihan dana bergulir adalah estimasi yang dilakukan untuk dana bergulir tidak tertagih pada akhir setiap periode yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun dana bergulir berdasarkan penggolongan kualitas dana bergulir.
- j. 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
- k. Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam BAS.
- l. Surat pemberitahuan pajak terutang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan yang terutang kepada wajib pajak.
- m. Surat Ketetapan Pajak selanjutnya di singkat SKP adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
- n. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar yang selanjutnya di singkat SKPKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrative, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
- o. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
- p. Surat Tagihan Pajak yang selanjutnya disingkat STP adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrative, berupa bunga dan atau denda.
- q. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam surat pemberitahuan pajak terutang, surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan pajak kurang bayar, surat ketetapan pajak kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah nihil, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, surat tagihan pajak daerah, surat keputusan pembetulan atau surat keputusan keberatan.

- r. Surat Keputusan Keberatan adalah surat atas keberatan terhadap surat pemberitahuan pajak terutang, surat ketetapan pajak daerah surat ketetapan daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah nihil, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diusulkan oleh wajib pajak.
- s. Surat Ketetapan Retribusi, yang selanjutnya di singkat SKR adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi terutang.
- t. Surat Tagihan Retribusi, yang selanjutnya disingkat STR, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrative berupa bunga dan/atau denda.

4. Klasifikasi

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

- a. Pungutan Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas:
 - 1) Piutang Pajak Daerah;
 - 2) Piutang Retribusi Daerah;
 - 3) Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan; dan
 - 4) Piutang Lain-lain PAD Yang Sah.
- b. Perikatan Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:
 - 1) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
 - 2) Bagian Lancar Tagihan Pemberian Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya;
 - 3) Bagian Lancar TPTGR;
 - 4) Bagian Lancar Tagihan Bagi Hasil Kemitraan;
 - 5) Bagian Lancar Tagihan Sewa.
- c. Transfer antar Pemerintahan Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas:
 - 1) Piutang Transfer Pemerintah Pusat; dan
 - 2) Piutang Transfer Antar Daerah.
- d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:
 - 1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara/Pejabat Lain/Pihak Ketiga; dan
 - 2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

B. PENGAKUAN

- 1. Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.
 - a. Piutang berdasarkan pungutan dapat diakui ketika:
 - 1) diterbitkan surat ketetapan/dokumen lain yang sah; atau
 - 2) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau

- 3) belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
- b. Piutang berdasarkan perikatan yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, kerjasama, sewa, penjualan, dan kemitraan diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di Neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - 1) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
 - 2) jumlah piutang dapat diukur;
 - 3) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
 - 4) belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
- c. Piutang transfer antar pemerintahan dapat diakui sebagai piutang apabila memenuhi kriteria:
 - 1) Piutang Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam diakui sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai kurang salur.
 - 2) Piutang Dana Alokasi Umum diakui apabila telah diterima alokasi Dana Alokasi Umum yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden.
 - 3) Piutang Dana Alokasi Khusus fisik dan non fisik diakui apabila telah diterima alokasi Dana Alokasi Khusus fisik dan non fisik yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan.
 - 4) Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak dari Pemerintah Provinsi diakui apabila telah diterima alokasi Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pemerintah Pusat mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian ketetapan Pemerintah Pusat belum dapat dijadikan dasar pengakuan piutang, mengingat kepastian penyalurannya tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan penyaluran alokasi tersebut. Piutang transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai kurang salur.

- d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SK Pembebanan Sementara/ SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang/badan/lembaga dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

C. PENGUKURAN

1. Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:
 - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang diterbitkan atau SPTPD yang telah diterima;

- b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
 - c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
 - d. Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh Pemerintah Daerah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak Pemerintah Daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.
2. Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
- a. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Piutang yang timbul dari penjualan yang pada umumnya berasal dari peristiwa pemindahtanganan barang milik Daerah. 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.
 - b. Bagian Lancar Tagihan Pemberian Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bagi hasil, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bagi hasil pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
 - c. Bagian Lancar TP/TGR Pengukuran TP/TGR dinilai sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan kedepan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan.
 - d. Bagian Lancar Tagihan Bagi Hasil Kemitraan Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
 - e. Bagian Lancar Tagihan Sewa Piutang sewa dinilai berdasarkan jumlah yang tercantum dalam Perjanjian Sewa yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.
3. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
- a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai kurang salur;
 - b. Dana Alokasi Umum disajikan sebesar jumlah yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan sesuai dengan Peraturan Presiden mengenai kurang salur;

- c. Dana Alokasi Khusus fisik dan non fisik disajikan sebesar jumlah yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai kurang salur;
 - d. Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak dari Pemerintah Provinsi disajikan sebesar jumlah yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan sesuai dengan Peraturan Bupati mengenai kurang salur. –
4. Pengukuran piutang tuntutan ganti kerugian Daerah 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 (dua belas) bulan berikutnya.
 5. 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.
 6. Pemberhentian Pengakuan
Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapusbukuan (*write down*) dan penghapustagihan (*write-off*). Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya. Penghapustagihan piutang adalah penghapusan hak tagih atas piutang. Penghapustagihan piutang dilakukan setelah penetapan penghapusbukuan piutang.
 7. Penerimaan Tunai atas Piutang yang telah dihapusbukukan
Penerimaan piutang yang telah dihapusbukukan dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan.
 8. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

D. PENILAIAN

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang. Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah. Piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan sesuai dengan jenis piutang, yaitu:

1. Piutang dari pungutan

a. Piutang Pajak (*self assessment dan official assessment*):

- 1) Kualitas Lancar, dengan umur piutang kurang dari atau sama dengan 1 (satu) tahun;
- 2) Kualitas Kurang Lancar, dengan umur piutang lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun;
- 3) Kualitas Diragukan, dengan umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan
- 4) Kualitas Macet, dengan umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun.

b. Piutang Retribusi:

- 1) Kualitas Lancar, umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan;
- 2) Kualitas Kurang Lancar, umur piutang lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan;
- 3) Kualitas Diragukan, umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan
- 4) Kualitas Macet, umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan.

c. Piutang selain piutang pajak dan retribusi:

- 1) Kualitas Lancar, umur piutang sampai dengan akhir periode pelaporan belum jatuh tempo;
- 2) Kualitas Kurang Lancar, umur piutang 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama;
- 3) Kualitas Diragukan, umur piutang 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua; dan
- 4) Kualitas Macet, umur piutang 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga.

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

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

Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya. Pada tanggal pelaporan berikutnya Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas

piutang meningkat, dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

Penyisihan piutang bertujuan untuk menyajikan nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk mendapatkan nilai bersih piutang tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan piutang. Nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan diperoleh dari piutang dikurangi dengan penyisihan piutang (Penyisihan piutang bukan merupakan penghapusan piutang).

E. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN PIUTANG DAERAH

1. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
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 penghapustagih 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 daripada kerugian penghapusbukuan.
 - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
 - b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada Neraca Pemerintah Daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
 - c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

- d. Penghapusbukuan piutang (*write off*) dilakukan ketika masa umur piutang sudah lebih dari 5 (lima) tahun dan memenuhi kriteria penghapusbukuan.
 - e. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggungjawab yang berhutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya. Terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapuskan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang Sah.
7. Penghapusan tagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi Pemerintah Daerah secara hukum dan ekonomik.
 8. Penghapusan piutang dari bentuk tagihan dilakukan bila penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari Aparat/Pejabat yang berwenang. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Penghapustagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat (hapus buku).
 9. Kewenangan penghapusan piutang untuk satu orang terhutang sampai dengan Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dapat dilakukan oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) selain dilakukan oleh Bupati juga harus mendapat persetujuan DPRD.
 10. Penghapusan piutang terdiri atas:
 - a. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang; dan
 - b. penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang.
 11. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
 - a. Piutang melampaui bata sumur (kadaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet; dan/atau
 - b. Debitor tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
 - c. Debitor mengalami musibah (*force majeure*); dan/atau
 - d. Debitor meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - e. Debitor tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
 - f. Debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
 - g. Debitor yang tidak dapat ditemukan lagi karena:

- 1) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - 2) Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang.
- h. Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan Bupati; dan/atau
- i. Objek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
12. Tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
13. Perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang dan akun penyisihan piutang tidak tertagih;
14. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
15. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang 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 menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - c. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - d. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
 - e. Penghapustagihan setelah semua rancangan 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 (*write down* maupun *write off*) masuk ekstrakomtabel dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitor menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan haircut yang memungkinkan dicatat kembali menjadi rekening aktif intrakomtabel.

- h. Suatu piutang yang telah dihapustagihkan dan ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya, maka terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapustagihkan tersebut baik yang telah dilakukan penyisihan pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya, diakui sebagai pendapatan lain-lain PAD yang sah.
16. Tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundangundangan.
17. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

F. PENYAJIAN

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

PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN			
NERACA			
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0			
No	Uraian	20X1	20X0
1	<u>ASET</u>		
2	<u>ASET LANCAR</u>		
3	Kas dan Setara Kas	xxx	xxx
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
7	Kas di BLUD	xxx	xxx
8	Kas Dana BOS	xxx	xxx
9	Kas Dana Kapitasi pada FKTP	xxx	xxx
10	Kas Lainnya	xxx	xxx
11	Setara Kas	xxx	xxx
12	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
13	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
14	Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
15	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
16	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
17	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
18	Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
19	Piutang Lainnya	xxx	xxx
20	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
21	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
22	Persediaan	xxx	xxx
23	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

G. PENGUNGKAPAN

1. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam CaLK. Informasi dimaksud dapat berupa:
- a. Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;

- b. Rincian jenis-jenis piutang, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - c. penjelasan atas penyelesaian piutang;
 - d. jaminan atau sita jaminan jika ada.
2. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara kesepakatan bersama maupun pengadilan juga diungkapkan sebagai piutang.
 3. Penghapusbukuan piutang 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.
 4. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang yang diterima.
 5. Penyisihan dana bergulir tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan dana bergulir. Pencatatan penyisihan dana bergulir dilakukan pada akhir periode pelaporan keuangan.
 6. Perlakuan akuntansi penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan dengan cara mengurangi akun dana bergulir dan akun penyisihan dana bergulir tidak tertagih.
 7. Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap dana bergulir yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam CaLK.
 8. Tata cara penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 13
PERSEDIAAN

A. UMUM

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan Daerah.

3. Defenisi

- 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.
- b. Persediaan diklasifikasikan sebagai mana diatur dalam BAS.

4. Klasifikasi

a. Persediaan merupakan aset yang berupa:

- 1) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas yang masih dapat dimanfaatkan.
- 2) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih, konstruksi bangunan yang akan diserahkan ke masyarakat dan/atau pemerintah daerah lain.
- 3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur, barang hasil proses produksi yang belum selesai yang akan diserahkan kepada masyarakat dan/atau Pemerintah Daerah lain.
- 4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, tanah bangunan, peralatan dan mesin, aset tetap lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemerintah Daerah lainnya.

- 5) Barang-barang untuk tujuan berjaga-jaga atau strategis seperti cadangan minyak dan cadangan beras.
- 6) Barang atau bantuan social atau hibah yang dibeli/dibangun Pemerintah Daerah termasuk dalam kategori persediaan bila sampai dengan akhir tahun belum diserahkan kepada masyarakat atau pihak yang berhak.
- 7) Persediaan dapat terdiri dari:
 - a) Barang konsumsi;
 - b) Barang pakai habis;
 - c) Barang cetakan;
 - d) Perangko dan Materai;
 - e) Obat-obatan dan bahan farmasi
 - f) Amunisi;
 - g) Bahan untuk pemeliharaan;
 - h) Suku cadang;
 - i) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - j) Pita cukai dan leges;
 - k) Bahan baku;
 - l) Barang dalam proses/setengah jadi;
 - m) Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - n) Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- 8) Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK.
- 9) Dari barang pakai habis tersebut di atas mencakup dari Belanja Barang Pakai Habis, Belanja Barang dan Jasa BOS, Belanja Barang dan Jasa BLUD, Belanja Tidak Terduga.
- 10) Barang habis pakai Yang Tidak termasuk dalam barang persediaan antara lain:
 - a) Bahan Bakar dan Pelumas yang ada di dalam kendaraan dinas operasional kendaraan;
 - b) Bahan Baku (yang sifatnya digunakan langsung);
 - c) Bahan Bangunan dan Konstruksi Yang sifatnya digunakan langsung untuk pemeliharaan;
 - d) Suku Cadang yang langsung dipasang;
 - e) Bahan Cetak hasil belanja Fotokopi/Penggandaan/ Penjilidan;
 - f) Makanan dan Minuman Rapat;
 - g) Makanan dan Minuman Jamuan Tamu;
 - h) Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan;
 - i) Penambah Daya Tahan Tubuh (Jamuan Makanan dan Minuman);
 - j) Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan (Yang sifatnya digunakan langsung);

- k) Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan (Yang sifatnya digunakan langsung);
- l) Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Sosial (Yang sifatnya digunakan langsung); dan
- m) Persediaan Bahan Baku dan Perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset tetap untuk konstruksi dalam pengerjaan.

11) Khusus barang yang tidak termasuk dalam persediaan tidak perlu dicatat dalam persediaan dan diakui sebagai Beban.

B. PENGAKUAN

1. Persediaan diakui pada saat:
 - a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Kabupaten dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
 - c. Persediaan diakui dengan pendekatan beban, yaitu setiap pembelian persediaan langsung dicatat sebagai beban persediaan.
2. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan yang terdapat di gudang.
3. Pengakuan beban persediaan dilakukan melalui 2 (dua) pendekatan yaitu pendekatan aset dan pendekatan Beban.
 - a. pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi, dilakukan ketika pembelian terjadi dicatat sebagai aset (persediaan didebit). Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang dimaksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, seperti persediaan obat-obatan di rumah sakit.
 - b. Pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan (beban persediaan didebit), pendekatan beban digunakan untuk persediaan yang akan segera digunakan, seperti persediaan untuk kegiatan seminar dan pelatihan.

Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian LO.

4. Selisih Persediaan. Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi Persediaan Pemerintah daerah akuntansi dengan hasil stock opname.
5. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.
6. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.
7. Selisih persediaan SKPD dinyatakan abnormal apabila mencapai jumlah 5% (lima persen) dari nilai per jenis persediaan tercatat.

C. PENGUKURAN

1. 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. Pembebanan biaya dilakukan dengan metode *joint cost* secara proporsional. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
 - b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
 - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar asset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
 - d. Untuk barang kuasi (contoh: meterai, peranko) dinilai sebesar harga nominal yang tercetak dalam barang cetakan tersebut.
2. Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama/MPKP atau *First In First Out*/FIFO. Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir (saldo persediaan) dihitung mulai dari harga pembelian terakhir (harga perolehan dari persediaan terakhir).
3. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

D. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

1. Persediaan dicatat dengan metode perpetual/periodik.
2. Metode perpetual dalam fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk mau pun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Contohnya adalah persediaan obat-obatan di Rumah Sakit Umum Daerah dan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana persediaan pupuk di Dinas Pertanian, dan lain sebagainya. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan. SKPD yang harus menggunakan metode perpetual adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Rumah Sakit Umum Daerah untuk persediaan obat-obatan.
3. Metode Periodik Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Metode ini dapat digunakan untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, contohnya adalah persediaan Alat Tulis Kantor di sekretariat SKPD. Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai

dengan metode penilaian yang digunakan dan dilaporkan setiap semester.

E. PENYAJIAN

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

PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN			
NERACA			
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0			
(Dalam Rupiah)			
No	Uraian	20X1	20X0
1	<u>ASET</u>		
2	ASET LANCAR		
3	Kas dan Setara Kas	xxx	xxx
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
7	Kas di BLUD	xxx	xxx
8	Kas Dana BOS	xxx	xxx
9	Kas Dana Kapitasi pada FKTP	xxx	xxx
10	Kas Lainnya	xxx	xxx
11	Setara Kas	xxx	xxx
12	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
13	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
14	Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
15	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
16	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
17	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
18	Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
19	Piutang Lainnya	xxx	xxx
20	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
21	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
22	Persediaan	xxx	xxx
23	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

F. PENGUNGKAPAN

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mengungkapkan:

1. Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
3. jenis, jumlah dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 14
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 Kabupaten, baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

3. Definisi

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

4. Klasifikasi

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

1) Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Investasi Jangka Pendek berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Suatu investasi masuk klasifikasi Kas dan Setara Kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

2) Investasi Jangka Panjang

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

a) Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

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

b) Investasi Jangka Panjang Permanen

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

b. Dalam BAS, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham
	Investasi dalam Deposito
	Investasi dalam SUN
	Investasi dalam SBI
	Investasi dalam SPN
	Investasi Jangka Pendek BLUD
	Investasi Jangka Pendek Lainnya
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Investasi dalam Obligasi
	Investasi dalam Proyek Pembangunan
	Dana Bergulir
	Deposito Jangka Panjang
Investasi Non Permanen Lainnya	
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN
	Penyertaan Modal Kepada BUMD
	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Investasi Permanen Lainnya

B. PENGAKUAN

1. Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. memungkinkan Pemerintah Daerah memperoleh manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
 - b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).
2. Ketika pengakuan investasi itu terjadi, maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal pengakuan investasi. Untuk pengakuan investasi jangka pendek, jurnal tersebut mencatat investasijangka pendek di debit dan kasdi kas daerah di kredit(jika tunai) berdasarkan dokumen sumber yang relevan.Sementara itu, untuk pengakuan investasi jangka panjang, jurnal tersebut mencatat investasi jangka panjang di debit dan kas di kas daerahdi kredit (jika tunai). Selain itu, untuk investasi

jangka panjang, pemerintah daerah juga mengakui terjadinya pengeluaran pembiayaan dengan menjurnal pengeluaran pembiayaan-penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah di debit dan perubahan SAL di kredit.

C. PENGUKURAN

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

1. Pengukuran investasi jangka pendek:

a. Investasi dalam bentuk surat berharga:

- 1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya.
- 2) Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.

b. Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan.

2. Pengukuran investasi jangka panjang:

a. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.

b. Investasi nonpermanen:

- 1) investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
- 2) investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- 3) penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

c. Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi Pemerintah Daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

d. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

D. METODE PENILAIAN INVESTASI

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1. Metode biaya

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

2. Metode ekuitas

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

3. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

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

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

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

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

- a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- c. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
- d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

Khusus dalam hal Investasi Jangka Panjang Non Permanen-Dana Bergulir, kebijakannya diatur sebagai berikut:

- a. Dana bergulir adalah dana atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang dipinjamkan/digulirkan kepada masyarakat oleh pemerintah daerah yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya;
- b. Dana bergulir kelola sendiri/langsung adalah mekanisme penyaluran dana bergulir yang dikelola sendiri pemerintah daerah mulai proses menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir;

- c. Dana bergulir dengan *executing agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab untuk menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir sesuai perjanjian;
- d. Dana bergulir dengan *channelling agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab hanya untuk menyalurkan dana bergulir;
- e. Penghapusbukuan dana bergulir adalah pengurangan dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih yang tercatat dalam neraca;
- f. Penghapustagihan dana bergulir adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana bergulir;
- g. Kualitas dana bergulir adalah hampiran atas ketertagihan dana bergulir yang diukur berdasarkan umur dana bergulir dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitor;
- h. Nilai realisasi bersih (*net realizable value*) dana bergulir adalah jumlah bersih dana bergulir yang diperkirakan dapat ditagih
- i. Dalam rangka menyajikan nilai bersih piutang dan nilai bersih dana bergulir yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), pemerintah daerah melakukan penyisihan piutang dan penyisihan dana bergulir dalam laporan keuangan;
- j. Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian Pemerintah Daerah wajib menilai kualitas dana bergulir agar dapat memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan dana bergulir yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan;
- k. Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - l. Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
 - 1) jatuh tempo dana bergulir; dan/atau
 - 2) upaya penagihan.
- m. Menetapkan kualitas dana bergulir dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
 - 1) kualitas lancar;
 - 2) kualitas kurang lancar;
 - 3) kualitas diragukan; dan
 - 4) kualitas macet.
- n. Penggolongan Kriteria kualitas dana bergulir terdiri atas:
 - 1) Dana bergulir dengan kelola sendiri:
 - a) Kualitas lancar dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun;
 - (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo;
 - (3) Penerima dana menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Penerima dana kooperatif

- b) Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun;
 - (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan;
 - (3) Penerima dana kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Penerima dana menyetujui sebagian hasil pemeriksaan.
 - c) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun;
 - (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan;
 - (3) Penerima dana tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Penerima dana tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan.
 - d) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun;
 - (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan;
 - (3) Penerima dana tidak diketahui keberadaannya;
 - (4) Penerima dana mengalami kesulitan bangkrut dan/atau meninggal dunia; dan/atau
 - (5) Penerima dana mengalami musibah (*force majeure*).
- 2) Dana bergulir dengan *executing agency* :
- a) Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian dengan pemerintah daerah; dan/atau
 - (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.
 - b) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan;
 - (2) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya;
 - (3) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya bangkrut; dan/atau
 - (4) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya mengalami musibah (*force majeure*).
- 3) Dana bergulir dengan *chanelling agency*;
- a) Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:

- (1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 (satu) tahun; dan/atau
 - (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.
- b) Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
- (1) Umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan
- c) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
- (1) Umur dana bergulir lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan.
- d) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
- (1) Umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - (4) Penerima dana bergulir bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (5) Penerima dana bergulir mengalami musibah (force majeure).
- o. Tata cara penagihan dana bergulir diatur sesuai dengan kebijakan pengelolaan dana bergulir di Daerah.
- p. Besaran Penyisihan dana bergulir Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan:
- 1) Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari dana bergulir dengan kualitas lancar;
 - 2) Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancar;
 - 3) Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - 4) Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- q. Pencatatan penyisihan dana bergulir tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan dana bergulir. Pencatatan penyisihan dana bergulir dilakukan pada akhir periode pelaporan keuangan.
- r. Dana Bergulir berupa hewan yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang yang dicatat sebesar harga perolehan, Pemerintah Daerah secara periodik harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan dimasyarakat yang dinilai dengan uang yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) dan dinilai berdasarkan harga perolehan.

- s. Pengelola Dana Bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang melakukan penatausahaan dan Akuntansi Dana Bergulir sesuai dengan jatuh temponya (aging schedule) sebagai berikut:

No	Masa Dana Bergulir	Kategori	Cadangan Kerugian Piutang (%)
1	≤ 5 (lima) tahun	Dapat ditagih	25%
2	≥ 5 (lima) tahun s.d 7 (tujuh) tahun	Diragukan ditagih	50%
3	≤ 7 (tujuh) tahun	Tidak dapat ditagih	100%

- t. Penilaian Dana Bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang adalah sebagai berikut:
- 1) Pada saat Pemerintah Daerah menarik investasi nonpermanen berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang, maka pengguna Dana Bergulir akan mencatat sebagai pengurang investasi nonpermanen di neraca dan akan diakui sebagai penerimaan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas.
 - 2) Pada saat pengelola Dana Bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang melakukan pengeluaran atau pengguliran hewan ternak, maka atas pengeluaran tersebut dicatat sebagai investasi nonpermanen atau penambah investasi nonpermanen.
 - 3) Pada saat terjadi pengembangan atas hewan ternak tersebut, maka hasil pengembangan yang disetor ke Kas Umum Daerah dicatat sebagai Pendapatan Asli Daerah, dan hasil pengembangan yang tidak disetor ke Kas Umum Daerah tetapi akan digulirkan kembali dicatat sebagai penambah investasi nonpermanen.
 - 4) Pada saat pelepasan hak atas hewan ternak dari Pemerintah Daerah kepada masyarakat yang telah memenuhi kewajibannya maka atas hewan ternak yang telah dilepaskan haknya kepada masyarakat tersebut dicatat sebagai pengurang investasi nonpermanen.
 - 5) Dana bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang dapat dihapuskan dengan cara dijual jika hewan ternak tersebut majir atau potong paksa karena sakit yang dibuktikan dengan Berita Acara, selanjutnya selisih antara harga perolehan dan harga penjualan dicatat sebagai pengurang investasi nonpermanen. Hasil penjualan ternak tersebut disetor ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan pembiayaan.
- u. Dana Tidak Bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang yang dicatat sebesar harga perolehan, maka Pemerintah Daerah secara periodik harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Tidak Bergulir tersebut dengan mencadangkan kerugian Dana Tidak Bergulir sehingga nilai Dana Tidak Bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dan dinilai

berdasarkan harga perolehan. Adapun besarnya persentase cadangan kerugian piutang Dana Tidak Bergulir adalah sebagai berikut:

No	Masa Dana Tidak Bergulir	Kategori	Objek Ternak	Cadangan Kerugian Dana Tidak Bergulir (%)
1	≤ 5 (lima) tahun	Dapat ditagih	- Pengadaan induk doro - Pengadaan induk bunting	25% 50%
2	≥ 5 (lima) tahun s.d 7 (tujuh) tahun	Diragukan ditagih	- Induk majir - Induk potong paksa	50% 75%
3	≤ 7 (tujuh) tahun	Tidak dapat ditagih	- Mati, hilang	100%

- v. Penilaian Dana Tidak Bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang adalah sebagai berikut:
- 1) Pada Saat terjadi pengembangan atas hewan ternak tersebut maka hasil pengembangan yang disetor ke Kas Umum Daerah dicatat sebagai Pendapatan Asli Daerah dan hasil penjualan induk disetor ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan pembiayaan sesuai pola bagi hasil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 - 2) Pada saat masyarakat telah memenuhi kewajibannya atas hewan ternak dari Pemerintah Daerah, maka dicatat sebagai pengurang investasi nonpermanen sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 3) Dana Tidak Bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang dapat dihapuskan jika hewan ternak tersebut mati atau hilang yang dibuktikan dengan Berita Acara, selanjutnya dicatat sebagai pengurang investasi nonpermanen.
- w. Penghapusan dana bergulir oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:
- a. Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir; dan
 - b. Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir.
- x. Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir sebagaimana dimaksud dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
- a. Dana bergulir melampaui batas umur (kadaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas dana bergulir macet; dan/atau
 - b. Debitor tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
 - c. Debitor mengalami musibah (force majeure); dan/atau
 - d. Debitor meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak

- diketahui keberadaannya berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
- e. Debitor tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
 - f. Debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
 - g. Debitor yang tidak diketahui keberadaannya lagi karena:
 - 1) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - 2) Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat yang berwenang;
 - h. Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/pernyataan Gubernur/ Bupati/Bupati; dan/atau
 - i. Objek dana bergulir hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian
- y. Tata cara penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- z. Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap dana bergulir yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- aa. Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
- 1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) yang tidak mampu membayar;
 - 2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - 3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - 4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reschedulling dan penurunan tarif bunga kredit.
 - 5) Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang.

- 6) 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.
 - 7) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.
- bb. Tata cara penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undang.
 - cc. Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam CaLK.
 - 1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) yang tidak mampu membayar.
 - 2) Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir.
 - dd. Dana Bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang dapat dihapuskan jika hewan ternak tersebut mati atau hilang yang dibuktikan dengan Berita Acara, selanjutnya dicatat sebagai pengurang nvestasi nonpermanen.
 - ee. Dana bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang dapat dihapuskan dengan cara dijual jika hewan ternak tersebut majir atau potong paksa karena sakit yang dibuktikan dengan Berita Acara, selanjutnya selisih antara harga perolehan dan harga penjualan dicatat sebagai pengurang investasi nonpermanen. Hasil penjualan ternak tersebut disetor ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan pembiayaan.
 - ff. Pencatatan penyisihan dana bergulir dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan dana bergulir.
 - gg. Pencatatan penyisihan dana bergulir dilakukan pada akhir periode pelaporan keuangan.
 - hh. Pelaporan penyisihan dana bergulir meliputi.
 - 1) Beban penyisihan dana bergulir; dan
 - 2) Penyisihan dana bergulir yang disajikan dalam Neraca.

E. PENGHAPUSAN (*WRITE DOWN*)

1. Penghapus bukuan investasi jangka panjang adalah kebijakan intern Pemerintah Kabupaten, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai investasi jangka panjang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya.
2. Secara umum kriteria penghapusbukuan adalah sebagai berikut:
 - a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - 1) Memberikan gambaran objektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

- 2) Memberikan gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
- b. Perlu kajian mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca Pemerintah Kabupaten, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
 - c. Inventasi jangka panjang yang diusulkan untuk dihapusbukukan adalah inventasi jangka panjang yang tunggakannya lebih dari 3 (tiga) tahun/36 (tiga puluh enam) bulan.
 - d. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otorisasi tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapus bukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasarkan suatu nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
3. Usulan penghapusbukuan inventasi jangka panjang dilakukan oleh SKPD teknis, kepada inspektorat Daerah untuk dilakukan analisis dan usulan penghapusbukuan atas investasi jangka panjang tersebut. Inspektorat Daerah akan menerbitkan rekomendasi mengenai usulan penghapusbukuan investasi jangka panjang tersebut dan akan melaporkan kepada Bupati untuk diterbitkan keputusan Bupati.
 4. Ketentuan mengenai penghapusan tagihan investasi jangka panjang diatur dengan Peraturan Bupati.
 5. Untuk Investasi non permanen yang sedang dalam proses penghapus bukuan akan dipindahkan ke Kelompok Aset Lainnya dengan rincian

F. PENYAJIAN DI DALAM LAPORAN KEUANGAN

1. Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen.
2. Beban penyisihan dana bergulir yang disajikan dalam LO.
3. Penyisihan dana bergulir yang disajikan dalam Neraca sebagai pengurang akun dana bergulir.
4. Pengeluaran Dana Bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat dinilai dengan uang diakui atau dikelompokkan sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir.
5. Pengeluaran Dana Tidak Bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang diakui atau dikelompokkan sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, yang dicatat sebesar jumlah dana yang dikeluarkan disajikan di Neraca sebagai investasi Jangka Panjang-Investasi Non Pemanen-Dana Tidak Bergulir.

Berikut adalah contoh penyajian investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN			
NERACA			
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0			
		(Dalam Rupiah)	
No	Uraian	20X1	20X0
1	<u>ASET</u>		
2	ASET LANCAR		
3	Kas dan Setara Kas	xxx	xxx
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
7	Kas di BLUD	xxx	xxx
8	Kas Dana BOS	xxx	xxx
9	Kas Dana Kapitasi pada FKTP	xxx	xxx
10	Kas Lainnya	xxx	xxx
11	Setara Kas	xxx	xxx
12	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
13	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
14	Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
15	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
16	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
17	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
18	Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
19	Piutang Lainnya	xxx	xxx
20	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
21	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
22	Persediaan	xxx	xxx
23	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
24	INVESTASI JANGKA PANJANG		
25	Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
26	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	xxx	xxx
27	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	xxx	xxx
28	Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
29	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
30	Dana Bergulir	xxx	xxx
31	Penyisihan Investasi Jangka Panjang Non Permanen	(xxx)	(xxx)
32	Jumlah Investasi Jangka Panjang Non Permanen	xxx	xxx
33	Investasi Jangka Panjang Permanen		
34	Penyertaan Modal	xxx	xxx
35	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
36	Jumlah Investasi Jangka Panjang Permanen	xxx	xxx
37	Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

URAIAN	SALDO 20XX	SALDO 20XX	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Pendapatan Pajak Daerah - LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah - LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Lain-lain PAD Yang Sah - LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER - LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Bantuan Keuangan – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Pendapatan Hibah – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Dana Darurat – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Pendapatan Lainnya - LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
BEBAN	xxx	xxx	Xxx	xxx
Beban Pegawai – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Beban Persediaan	xxx	xxx	Xxx	xxx
Beban Jasa	xxx	xxx	Xxx	xxx
Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	Xxx	xxx
Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	Xxx	xxx
Beban Bunga	xxx	xxx	Xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	Xxx	xxx
Beban Hibah	Xxx	xxx	Xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	Xxx	xxx	Xxx	xxx
Beban Penyusutan dan Amortisasi	Xxx	xxx	Xxx	xxx
Beban Penyisihan Piutang	Xxx	xxx	Xxx	xxx
Beban Penyisihan Dana bergulir	Xxx	xxx	Xxx	xxx
Beban Lain-lain	Xxx	xxx	Xxx	xxx
Beban Transfer	Xxx	xxx	Xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	Xxx	xxx	Xxx	xxx

F. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan investasi dalam CaLK sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
2. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
3. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;

4. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
5. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
6. Perubahan pos investasi.

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN XVI
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 15

ASET TETAP DAN PENYUSUTAN

A. UMUM

1. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi Aset Tetap dan Penyusutan adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat aset tetap.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan Daerah.
- b. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset tetap Pemerintah Daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan aset tetap.
- c. 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*).

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

3. Definisi

- a. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- b. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib 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.
- c. Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- d. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

- e. Masa manfaat adalah periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- f. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

4. Klasifikasi

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

a. Tanah

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

b. Peralatan dan Mesin

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

c. Gedung dan Bangunan

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

d. Jalan, Irigasi dan Jaringan

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

e. Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya antara lain koleksi perpustakaan (buku dan non buku), barang bercorak kesenian/kebudayaan, hewan dan tanaman. Aset tetap lainnya berupa hewan, ikan dan tanaman dikategorikan sebagai aset biologis. Hasil perkembangbiakan dari aset biologis disajikan secara ekstrakomptabel dan tidak disajikan di neraca tetapi diungkapkan di CaLK.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

B. PENGAKUAN

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

3. 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.
4. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. berwujud;
 - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
 - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - f. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
 - g. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	Tanah	Rp0,00
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat Besar	Rp500.000,00
2.2	Alat Angkutan	Rp500.000,00
2.3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	Rp500.000,00
2.4	Alat Pertanian	Rp500.000,00
2.5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	Rp500.000,00
2.6	Alat Studio, dan Alat Komunikasi	Rp500.000,00
2.7	Alat Kedokteran dan Kesenian	Rp500.000,00
2.8	Alat Laboratorium	Rp500.000,00
2.9	Alat Persenjataan	Rp500.000,00
2.10	Komputer	Rp500.000,00
2.11	Alat Ekplorasi	Rp500.000,00
2.12	Alat Pengeboran	Rp500.000,00
2.13	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	Rp500.000,00
2.14	Alat Bantu Eksplorasi	Rp500.000,00
2.15	Alat Keselamatan Kerja	Rp500.000,00
2.16	Alat Peraga	Rp500.000,00
2.17	Peralatan Proses/ Produksi	Rp500.000,00
2.18	Rambu – Rambu	Rp500.000,00
2.19	Peralatan Olahraga	Rp500.000,00
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	Rp10.000.000,00
3.2	Monumen	Rp10.000.000,00
3.3	Bangunan Menara	Rp10.000.000,00
3.4	Tugu Titik Kontrol/ Pasti	Rp10.000.000,00

4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	Rp 0,00
4.2	Bangunan Air	Rp 0,00
4.3	Instalasi	Rp 0,00
4.4	Jaringan	Rp 0,00
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Bahan Perpustakaan	Rp 0,00
5.2	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/Olahraga	Rp0,00
5.3	Hewan	Rp 0,00
5.4	Biodata Perairan	
5.5	Tanaman	Rp 0,00
5.6	Barang Koleksi Non Budaya	Rp 0,00
5.7	Aset Tetap Dalam Renovasi	
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp 0,00

5. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
6. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
7. Pengadaan aset tetap yang tujuannya sejak awal untuk dijual/dihibahkan kepada masyarakat tidak dicatat/dilaporkan sebagai aset tetap, tetapi sebagai persediaan, apabila sampai akhir tahun aset tersebut masih diserahkan kepada pembeli/penerima hibah.
8. Pengadaan aset tetap yang tidak memenuhi batas minimal kapitalisasi dicatat dalam Buku Barang Ekstrakomptabel dan disajikan dalam laporan keuangan di bagian CaLK.
9. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
10. Dengan berlakunya akuntansi berbasis akrual maka pengakuan aset dimulai saat proses pembuatan Bukti Tagihan untuk jenis SPP LS dan Bukti Pengeluaran untuk jenis SPP GU/NIHIL.

Bukti Tagihan untuk jenis SPP LS atas jenis aset yang dibeli berisi pilihan dengan kategori:

- a. Belanja Modal Non Termin untuk pembayaran 100% tanpa termin. Pengakuan Aset atas pilihan kategori ini adalah aset langsung diakui dengan mendebet Jenis Aset dan mengkredit Utang Pengadaan Aset Tetap.
- b. Belanja Modal menggunakan termin uang muka dan berdasarkan kemajuan fisik asset, pengakuan Aset atas pilihan kategori ini adalah aset akan digolongkan kedalam Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP).
- c. Belanja Modal Termin Terakhir yang dibayarkan 100%. Pengakuan Aset atas pilihan kategori ini adalah aset yang awalnya diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) akan dijadikan sebagai Aset tetap sesuai dengan kategori masing-masing apakah Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan Jembatan Irigasi atau Aset Tetap lainnya. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

C. PENGUKURAN

1. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
2. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
3. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh. Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka aset tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap.
4. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah pengeluaran pengadaan baru.
5. Komponen Biaya Perolehan
 - a. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	Harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, jasa konsultasi perencanaan dan pengawasan, serta 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.
Peralatan dan Mesin	Harga pembelian, jasa konsultasi perencanaan dan pengawasan, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Gedung dan Bangunan	<p>Harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), notaris, dan pajak.</p> <p>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 seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak.</p> <p>Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak.</p> <p>Gedung dan bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.</p>
Jalan, Irigasi dan Jaringan	<p>Biaya perolehan atau biaya konstruksi, jasa konsultansi perencanaan dan pengawasan, serta biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.</p>
Aset Tetap Lainnya	<p>Seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.</p> <p>Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.</p> <p>Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.</p>

Biaya perolehan, di luar harga beli aset, dapat dikapitalisasi sepanjang nilainya memenuhi batasan capitalization threshold. Batasan ini ditetapkan pada kebijakan mengenai kapitalisasi aset tetap.

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.

Biaya permulaan (start-up cost) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

b. Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan atau pembuatan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun atau dibuat seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

c. Perolehan Secara Gabungan

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

d. Pertukaran Aset

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.

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

e. Aset Donasi

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

f. Pengeluaran Setelah Perolehan

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

Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

- 1) Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:
 - a) bertambah ekonomis/efisien;
 - b) bertambah umur ekonomis;
 - c) bertambah volume, dan/atau
 - d) bertambah kapasitas produksi.
- 2) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/ melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).

Pengeluaran yang dikapitalisasikan dilakukan terhadap:

- a) Pengadaan tanah;
- b) Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai;
- c) Pembuatan peralatan, mesin dan bangunan;
- d) Pembangunan gedung dan bangunan;
- e) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan;
- f) Pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai; dan
- g) Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya.

Pengeluaran untuk pengadaan tanah yang dapat dikapitalisasi meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurangan.

Pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai yang dapat dikapitalisasi meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, dan biaya selama masa uji coba.

Pengeluaran untuk pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dapat dikapitalisasi berupa:

- a) Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan;
- b) Pengeluaran untuk pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan.

Pengeluaran untuk pembangunan gedung dan bangunan yang dapat dikapitalisasi berupa:

- a) Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;
- b) Pengeluaran untuk pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;

- c) Pembayaran atas pembangunan gedung melalui kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan per termin. Apabila proses pembangunan gedung tersebut melampaui periode pelaporan (pertengahan dan akhir tahun), maka biaya yang telah dikeluarkan dikapitalisasi sebagai "Konstruksi Dalam Pengerjaan".

Pengeluaran untuk pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dapat dikapitalisasi berupa:

- a) Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu Nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan;
- b) Pengeluaran untuk pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.

Pengeluaran untuk pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai yang dapat dikapitalisasi meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, dan biaya asuransi.

Pengeluaran untuk pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya yang dapat dikapitalisasi berupa:

- a) Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan;
- b) Pengeluaran yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.

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

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2

		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah		>0% s.d. 25%	0

Tangga			
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
Alat Studio		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8

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

		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Komputer			
Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8

Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Kerja Penerbang	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4

Rambu-rambu Lalu lintas Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15

Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1

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

Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi /Overhaul	>0% s.d. 100%	5

Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomi 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. Misalnya kegiatan pengecatan gedung, service AC, Service Mobil, Jasa Kebersihan dan lain-lain.

g. Pengukuran berikutnya terhadap Pengakuan Awal

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

h. Penyusutan

- 1) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- 2) Penyusutan aset tetap diakui dengan nilai penyusutan untuk masing- masing periode dan diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- 3) Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
- 4) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- 5) Metode penyusutan yang digunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*). Metode garis lurus atau *straight line method* adalah metode penyusutan dimana besarnya penyusutan selalu sama dari tiap periode akuntansi selama umur ekonomis dari aset tetap yang bersangkutan. Metode ini dipilih karena metode ini dianggap sebagai metode yang paling mudah dan sederhana.
- 6) 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 akan mengalir ke Pemerintah Daerah.

Masa manfaat aset tetap ditetapkan sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

KODEFIKASI					URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	2	01		ALAT BESAR	
1	3	2	01	01	ALAT BESAR DARAT	10
1	3	2	01	02	ALAT BESAR APUNG	8
1	3	2	01	03	ALAT BANTU	7
1	3	2	02		ALAT ANGKUTAN	
1	3	2	02	01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	7
1	3	2	02	02	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	5
1	3	2	02	03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	10
1	3	2	02	04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	5
1	3	2	02	05	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	20
1	3	2	03		ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
1	3	2	03	01	ALAT BENGKEL BERMESIN	10
1	3	2	03	02	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	5
1	3	2	03	03	ALAT UKUR	5
1	3	2	04		ALAT PERTANIAN	
1	3	2	04	01	ALAT PENGOLAHAN	5
1	3	2	05		ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
1	3	2	05	01	ALAT KANTOR	5
1	3	2	05	02	ALAT RUMAH TANGGA	5
1	3	2	05	03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	5
1	3	2	06		ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
1	3	2	06	01	ALAT STUDIO	5
1	3	2	06	02	ALAT KOMUNIKASI	5
1	3	2	06	03	PERALATAN PEMANCAR	10
1	3	2	06	04	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	5
1	3	2	07		ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	
1	3	2	07	01	ALAT KEDOKTERAN	5
1	3	2	07	02	ALAT KESEHATAN UMUM	5
1	3	2	08		ALAT LABORATORIUM	
1	3	2	08	01	UNIT ALAT LABORATORIUM	8
1	3	2	08	02	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	15
1	3	2	08	03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	10
1	3	2	08	04	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ ELEKTRONIKA	15
1	3	2	08	05	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	10
1	3	2	08	06	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	10
1	3	2	08	07	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	7
1	3	2	08	08	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	15
1	3	2	08	09	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	8
1	3	2	09		ALAT PERSENJATAAN	
1	3	2	09	01	SENJATA API	10
1	3	2	09	02	PERSENJATAAN NON SENJATA API	5
1	3	2	09	03	SENJATA SINAR	5
1	3	2	09	04	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	5
1	3	2	10		KOMPUTER	
1	3	2	10	01	KOMPUTER UNIT	5
1	3	2	10	02	PERALATAN KOMPUTER	5
1	3	2	11		ALAT EKSPLORASI	
1	3	2	11	01	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	7
1	3	2	11	02	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	7
1	3	2	12		ALAT PENGEBORAN	
1	3	2	12	01	ALAT PENGEBORAN MESIN	7

1	3	2	12	02	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	7
1	3	2	13		ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
1	3	2	13	01	SUMUR	7
1	3	2	13	02	PRODUKSI	7
1	3	2	13	03	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	7
1	3	2	14		ALAT BANTU EKSPLORASI	
1	3	2	14	01	ALAT BANTU EKSPLORASI	7
1	3	2	14	02	ALAT BANTU PRODUKSI	7
1	3	2	15		ALAT KESELAMATAN KERJA	
1	3	2	15	01	ALAT DETEKSI	5
1	3	2	15	02	ALAT PELINDUNG	5
1	3	2	15	03	ALAT SAR	5
1	3	2	15	04	ALAT KERJA PENERBANGAN	5
1	3	2	16		ALAT PERAGA	
1	3	2	16	01	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	4
1	3	2	17		PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
1	3	2	17	01	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	5
1	3	2	18		RAMBU - RAMBU	
1	3	2	18	01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	5
1	3	2	18	02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	5
1	3	2	18	03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	5
1	3	2	19		PERALATAN OLAH RAGA	
1	3	2	19	01	PERALATAN OLAH RAGA	5
1	3	3	01		BANGUNAN GEDUNG	
1	3	3	01	01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	50
1	3	3	01	02	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	50
1	3	3	02		MONUMEN	
1	3	3	02	01	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	50
1	3	3	03		BANGUNAN MENARA	
1	3	3	03	01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	40
1	3	3	04		TUGU TITIK KONTROL/PASTI	
1	3	3	04	01	TUGU/TANDA BATAS	50
1	3	4	01		JALAN DAN JEMBATAN	
1	3	4	01	01	JALAN	20
1	3	4	01	02	JEMBATAN	50
1	3	4	02		BANGUNAN AIR	
1	3	4	02	01	BANGUNAN AIR IRIGASI	50
1	3	4	02	02	BANGUNAN PENGALIRAN PASANG SURUT	50
1	3	4	02	03	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	25
1	3	4	02	04	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	20
1	3	4	02	05	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	30
1	3	4	02	06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	40
1	3	4	02	07	BANGUNAN AIR KOTOR	40
1	3	4	03		INSTALASI	
1	3	4	03	01	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	30
1	3	4	03	02	INSTALASI AIR KOTOR	30
1	3	4	03	03	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	10
1	3	4	03	04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	10
1	3	4	03	05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	40
1	3	4	03	06	INSTALASI GARDU LISTRIK	40
1	3	4	03	07	INSTALASI PERTAHANAN	30
1	3	4	03	08	INSTALASI GAS	30
1	3	4	03	09	INSTALASI PENGAMAN	20
1	3	4	03	10	INSTALASI LAIN	20
1	3	4	04		JARINGAN	
1	3	4	04	01	JARINGAN AIR MINUM	30
1	3	4	04	02	JARINGAN LISTRIK	20
1	3	4	04	03	JARINGAN TELEPON	20
1	3	4	04	04	JARINGAN GAS	20

- 7) Aset tetap yang disusutkan adalah aset tetap selain tanah, Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan, aset tetap yang rusak berat dan / atau usang yang telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dihapuskan dan konstruksi dalam pengerjaan.
- 8) Aset Tetap yang hilang dan aset tetap yang rusak sebagaimana tersebut di atas direklasifikasi ke dalam Aset lainnya.
- 9) Aset tetap yang telah dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada pengelola barang di kemudian hari ditemukan, maka terhadap aset tersebut:
 - 10) direklasifikasi dari aset lainnya ke akun aset tetap.
 - 11) disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.
 - 12) Nilai aset tetap yang disusutkan tidak memperhitungkan nilai residu, sehingga diasumsikan bahwa aset tetap tidak memiliki nilai residu. Yang dimaksud nilai residu adalah nilai buku aset tetap pada akhir masa manfaatnya.
 - 13) Perhitungan penyusutan dilakukan secara bulanan tanpa memperhitungkan tanggal perolehan pada bulan tersebut dan disajikan laporannya secara semesteran.
 - 14) Pencatatan aset berikut yang berkaitan dengan perhitungan penyusutan yaitu:
 - a) Pencatatan aset pertama kali
Pencatatan aset pertama kali dilakukan melalui menu pengadaan atau penatausahaan. Pencatatan aset ini berdasarkan berita acara serah terima dari pelaksana kegiatan. Atribut yang harus diisi dalam penginputan aset adalah:
 - (1) Kode kepemilikan
 - (2) Kode rekening aset
 - (3) Tanggal Perolehan dan tanggal pembukuan aset
 - (4) Nilai pembelian/perolehan
 - (5) Asal usul pembelian
 - (6) Kondisi
 - (7) Masa manfaat
 - b) Kapitalisasi
Pencatatan kapitalisasi adalah mencatat penambahan nilai dan masa manfaat dari aset yang sudah tercatat dalam Aplikasi SIMDA BMD. Pencatatan ini berdasarkan nilai kontrak atau perolehan, berita acara penyelesaian pekerjaan, dan kebijakan akuntansi untuk masa manfaat. Atribusi yang harus diisi adalah:
 - (1) Tanggal Dokumen kapitalisasi
 - (2) Nomor Dokumen kapitalisasi
 - (3) Nilai Kapitalisasi
 - (4) Masa Manfaat tambahanPencatatan Kapitalisasi ini akan menambah nilai dan masa manfaat aset tetap.

c) Koreksi

Pencatatan koreksi aset mencatat koreksi nilai dari aset berdasarkan hasil penilaian atau koreksi dari auditor. Atribusi yang harus diisi adalah:

- (1) Tanggal Dokumen kapitalisasi
- (2) Nomor Dokumen kapitalisasi
- (3) Nilai koreksi
- (4) Masa Manfaat koreksi

Pencatatan Kapitalisasi ini akan mengubah nilai aset tetap.

d) Penghapusan

Penghapusan terhadap sebuah aset dapat menyebabkan penghapusan aset secara keseluruhan (penghapusan aset) atau penghapusan aset sebagian saja. Penghapusan aset secara keseluruhan akan menghapus aset sampai dengan registernya, sehingga aset sudah tidak tercatat lagi dalam laporan aset tetap di neraca. Sedangkan penghapusan sebagian aset akan mengurangi nilai aset tersebut, tanpa mengurangi masa manfaat aset yang sudah tercatat. Penghapusan aset atau sebagian aset berdasarkan Berita Acara Penghapusan yang diketahui oleh Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah. Perhitungan penyusutan atas aset dilakukan sampai dengan satu bulan sebelum aset tersebut dihapuskan berdasarkan SK Penghapusan yang telah diinput. Contoh penghapusan aset yang dilakukan pada bulan Juni

e) Rumus Perhitungan Penyusutan

Perhitungan penyusutan dilakukan secara bulanan tanpa memperhitungkan tanggal perolehan pada bulan tersebut dan disajikan laporannya secara semesteran. Adapun rumus perhitungannya dipengaruhi oleh kondisi sebagai berikut:

(1) Aset Tetap tanpa adanya kapitalisasi

Aset tetap tanpa adanya kapitalisasi disusutkan berdasarkan nilai perolehannya dibagi estimasi masa manfaat, tanpa memperhitungkan nilai sisa dengan contoh perhitungan sebagai berikut:

DAFTAR PENYUSUTAN ASET TETAP GEDUNG DAN BANGUNAN

Sampai dengan 31-Dec-2016

Bidang : Sekeloa/DPRD
 Unit Organisasi : Sekretariat Devan
 Sub Unit Organisasi : Sekretariat Devan
 U P B : Sekretariat Devan

No.	KODE ASET	NO. REG	NAMA ASET	RIASA PEROLEHA	WELAT PEROLEHAN	SISA MASA	AKUMULASI PENYUSUTAN	PENYUSUTAN		AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU
								Semester I	Semester II		
1. Gedung dan Bangunan					6.000.000.000,00		40.000.000,00	40.000.000,00	40.000.000,00	770.000.000,00	5.230.000.000,00
1	1.11.1.1.1	1	Bangunan Gedung Kantor Pemaman	8	2010	6.000.000.000,00	40.000.000,00	40.000.000,00	40.000.000,00	770.000.000,00	5.230.000.000,00

	GEDUNG KANTOR		
1	Nilai		6.000.000.000
2	Tanggal Perolehan		19 Agustus 2010

3	Masa Manfaat 50 Tahun (50 x 12 Bln) Agustus 2010 - Juli 2060	600 Bulan
4	Penyusutan Perbulan (6.000.000.000/600 Bulan)	10.000.000
5	Akumulasi Penyusutan sd 31 Des 2015 (65 Bulan)	65 Bulan
	- 19/08/2010 sd 31/12/2010 = 5 Bln	5 Bulan
	- 01/01/2011 sd 31/12/2015 = 60 Bln	60 Bulan
	65 Bulan x Rp.10.000.000	650.000.000
6	Penyusutan Tahun 2016 (12 Bulan)	
	- Semester 1 = 6 Bulan x Rp10.000.000	60.000.000
	- Semester 2 = 6 Bulan x Rp10.000.000	60.000.000
7	Akumulasi Penyusutan sd 31 Des 2016 (77 Bulan)	770.000.000
8	Nilai Buku Per 31 Desember 2016	5.230.000.000
9	Sisa Masa Manfaat sd 31 Desember 2016 (600-77 Bulan)	523 Bulan
	- 43 Tahun = 43 x 12 Bln (sd 2059)	516 Bulan
	- 7 Bulan (di tahun 2060)	7 Bulan

Pada metode perhitungan diatas jumlah bulan penyusutan pada tahun 2010 hanya dihitung 5 bulan dari bulan Agustus sampai dengan Desember 2010 dan tidak dihitung 12 bulan (1 tahun penuh) karena SIMDA BMD menggunakan perhitungan penyusutan aset berdasarkan model bulanan dan bukan menggunakan metode tahunan.

Untuk perhitungan penyusutan perbulan didapat dari nilai perolehan aset dibagi dengan masa manfaat aset sesuai dengan kebijakan akuntansi yang diberlakukan pada Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan dengan nilai penyusutan setiap bulannya sebesar Rp10.000.000 (Rp6.000.000.000/600 Bulan).

Sehingga untuk penyusutan tahun 2016 semester I dan II adalah masing-masing sebesar Rp60.000.000 (6 Bulan x Rp10.000.000) dengan akumulasi penyusutan sampai dengan 31 Desember 2016 sebesar Rp770.000.000 dan nilai buku aset Rp5.230.000.000 (Rp6.000.000.000-Rp770.000.000) dengan nilai sisa manfaat 43 tahun dan 7 bulan atau 523 bulan.

(2) Aset Tetap Dengan Kapitalisasi

Aset tetap yang dikapitalisasi memperhitungkan akumulasi dan nilai buku sebelum

Kapitalisasi dilakukan serta sisa manfaat aset dari aset awal ditambah dengan manfaat tambahan dari kapitalisasi yang dilakukan. Contoh perhitungan aset tetap dengan kapitalisasi (renovasi) dapat disajikan sebagai berikut:

DAFTAR PENYUSUTAN ASET TETAP GEDUNG DAN BANGUNAN

Sampai dengan 31-Des-2017

Bidang : Seloran/DRD
 Unit Organisasi : Sekretariat Dewan
 Sub Unit Organisasi : Sekretariat Dewan
 U P B : Sekretariat Dewan

No.	KODE ASET	NO. REG	NAMA ASET	MASA PEROLEHA	NILAI PEROLEHAN	SISA MASA Tahun/Bulan	AKUMULASI PENYUSUTAN 1 Jan 2017	PENYUSUTAN		AKUMULASI PENYUSUTAN 31-Des-2017	NILAI BUKU
								Semester I	Semester II		
1. Gedung dan Bangunan					6.000.000.000,00		770.000.000,00	56.557.465,00	56.434.465,00	881.394.548,00	5.230.000.000,00
1	3.81.1.8.1	1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	8 2010	6.000.000.000,00	47 7	770.000.000,00	56.557.465,00	56.434.465,00	881.394.548,00	5.230.000.000,00

A	GEDUNG KANTOR	
1	Nilai	6.000.000.000
2	Tanggal Perolehan	19 Agustus 2010
3	Masa Manfaat 50 Tahun (50 x 12 Bln) Agustus 2010 - Juli 2060	600 Bulan
4	Penyusutan Perbulan (6.000.000.000/600 Bulan)	10.000.000
5	Akumulasi Penyusutan sd 31 Des 2015 (65 Bulan)	65 Bulan
	- 19/08/2010 sd 31/12/2010 = 5 Bln	5 Bulan
	- 01/01/2011 sd 31/12/2015 = 60 Bln	60 Bulan
	65 Bulan x Rp.10.000.000	650.000.000
6	Penyusutan Tahun 2016 (12 Bulan)	
	- Semester 1 = 6 Bulan x Rp10.000.000	60.000.000
	- Semester 2 = 6 Bulan x Rp10.000.000	60.000.000
7	Akumulasi Penyusutan sd 31 Des 2016 (77 Bulan)	770.000.000
8	Nilai Buku Per 31 Desember 2016	5.230.000.000
9	Sisa Masa Manfaat sd 31 Desember 2016 (600-77 Bulan)	523 Bulan
	- 43 Tahun = 43 x 12 Bln (sd 2059)	516 Bulan
	- 7 Bulan (di tahun 2060)	7 Bulan
B	GEDUNG KANTOR (KAPITALISASI)	

1	Nilai Kapitalisasi	100.000.000
2	Nilai Perolehan Setelah Kapitalisasi (A1+B1)	6.100.000.000
3	Tanggal Perolehan Kapitalisasi	01/03/2017
4	Tambahan Masa Manfaat Kapitalisasi 5 Tahun (5 x 12 Bulan)	60 Bulan
5	Nilai Disusutkan (NB 2016 + NKAPITALISASI-PENY 2 BLN 1 JAN -28 FEB) A8 + B1- Rp20.000.000	5.310.000.000
6	Sisa Masa Manfaat sd 01/03/2017 (TIDAK BOLEH LEBIH 600 BLN <=A3)	581
	- Masa 31 Desember 2016 sd 1 Maret 2017 (A9-2 BLN) 523 BLN-2 BLN	521
	- Tambahan Masa Kapitalisasi (B4)	60
7	Besarnya Penyusutan Perbulan di Tahun 2017	
	- Januari - Februari 2017 (2 Bulan) Menggunakan Penyusutan Awal Sebelum Kapitalisasi	10.000.000
	- Maret - Desember 2017 (10 Bulan) Menggunakan Penyusutan Kapitalisasi (B5/B6)	9.139.415

8	Penyusutan Tahun 2017	111.394.148
	- Semester I	56.557.659
	1 Jan 2017 - 28 Februari 2017 (2 Bln x Rp10.000.000 (B7)) = Rp 20.000.000	
	1 Maret 2017 - 30 Juni 2017 (4 Bln x Rp9.139.415 (B7)) = Rp 36.557.659	
	- Semester II = 6 Bulan x B 7 (6 Bulan x Rp9.139.415)	54.836.489
9	Akumulasi Penyusutan sd Per 31 Desember 2017 (A7 + B8)	881.394.148
10	Nilai Buku Per 31 Desember 2017	5.218.605.852
11	Sisa Masa Manfaat sd 31 Desember 2017 (A9+B4-12 Bulan)	571
	- 47 Tahun = 47 x 12 Bln (Sd Tahun 2064)	564
	- 7 Bulan (di tahun 2065)	7

Pada perhitungan diatas terlihat perbedaan perhitungan metode aset tanpa adanya kapitalisasi dengan metode kapitalisasi. Hal ini karena sudah memperhitungkan umur manfaat tambahan dari renovasi tanpa menambah masa manfaat aset melebihi selama 50 tahun (600 bulan) dalam contoh diatas setelah kapitalisasi masa manfaat aset tersebut menjadi 581 bulan.

Nilai aset yang akan disusutkan setelah penambahan biaya renovasi menjadi Rp5.310.000.000 per 1 Maret 2017 sehingga mulai Maret 2017 (penambahan biaya kapitalisasi tersebut dimulai sejak 1 Maret 2017) biaya penyusutan perbulan berubah yang awal Rp10.000.000 menjadi Rp9.139.415. Akumulasi Penyusutan sampai dengan Per 31 Desember 2017 (A7 + B8) menjadi Rp881.394.148. Sehingga Nilai Buku Per 31 Desember 2017 menjadi Rp5.218.605.852 dengan Sisa Masa Manfaat sampai dengan 31 Desember 2017 (A9+B4-12 Bulan) tersisa 47 tahun 7 Bulan atau sama dengan 571 bulan.

i. Aset Bersejarah

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Pemerintah daerah tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.

j. Aset Biologis

Aset tetap lainnya berupa hewan dan tanaman dikategorikan sebagai aset biologis. Aset biologis adalah hewan hidup atau tanaman hidup yang mengalami proses pertumbuhan/transformatasi

biologisnya mempunyai nilai ekonomi.

Aset biologis berdasarkan usia hidupnya terbagi menjadi 2 (dua), yaitu :

- 1) Aset biologis yang berumur kurang dari 1 (satu) tahun seperti sayur-sayuran dan bunga potong yang pada umumnya tidak berbatang keras. Aset biologis ini bila dimaksudkan untuk dijual/diserahkan disajikan sebagai persediaan pada neraca. Apabila aset biologis tersebut tidak dimaksudkan untuk dijual/diserahkan maka diakui sebagai beban pada laporan operasional;
- 2) Aset biologis yang berumur lebih dari 1 (satu) tahun diklasifikasikan sebagai aset tetap lainnya. Contohnya tanaman/hewan yang dapat dipanen/dijual lebih dari satu tahun atau aset biologis yang dapat menghasilkan produk agrikultur dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun, seperti tanaman penghasil buah (jeruk, apel, durian, dan sebagainya) dan hewan ternak yang berumur panjang (kuda, sapi, keledai, dan sebagainya).

Aset biologis dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset biologis dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka nilai aset biologis berdasar pada nilai wajar pada saat perolehan.

Hewan dan tanaman hasil perkembangbiakan dari aset biologis yang belum memiliki nilai tidak disajikan di neraca namun diungkapkan di CaLK.

k. Penghentian dan Pelepasan

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

Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK.

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

D. PENYAJIAN

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset. Nilai Aset Tetap yang disajikan adalah sebesar nilai perolehannya. Sedangkan penyusutan Aset Tetap disajikan dalam Neraca sebagai pengurang nilai Aset Tetap dan disajikan secara akumulasi.

Aset Tetap yang hilang dan aset tetap yang rusak yang telah diusulkan pengguna barang kepada pengelola barang untuk dihapuskan tidak

disajikan pada neraca namun diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan

Aset tetap yang hilang yang kemudian ditemukan disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke aset lainnya ditambah akumulasi selama aset tersebut direklas ke aset lainnya.

E. PENGUNGKAPAN

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

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

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN XVII
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 16
KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

A. UMUM

1. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas konstruksi dalam pengerjaan dan informasi lainnya terkait konstruksi dalam pengerjaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan, guna memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh SKPD dan SKPKD yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.
- b. Kebijakan ini mengatur perlakuan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan Pemerintah Daerah mencakup definisi, klasifikasi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan.

3. Definisi

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

- a. Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya.
- b. Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
- c. Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
- d. Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
- e. Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
- f. Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

- g. Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
- h. Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

4. Klasifikasi

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

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

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

B. PENGAKUAN

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

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

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

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

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

C. PENGUKURAN

1. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
2. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara *swakelola* meliputi:
 - a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - c. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
3. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - a. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - b. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - c. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;

- d. biaya penyewaan sarana dan peralatan;
 - e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
4. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan kekegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
- a. asuransi;
 - b. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - c. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

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

5. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui Kontrak Konstruksi meliputi:
- a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
6. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
7. 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.
8. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
9. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.
10. 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.
11. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeure maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
12. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi force majeure atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai

hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi force majeure, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

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

D. PENYAJIAN

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

PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN			
NERACA			
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0			
(Dalam Rupiah)			
No	Uraian	20X1	20X0
38	ASET TETAP		
39	Tanah	xxx	Xxx
40	Peralatan dan Mesin	xxx	Xxx
41	Gedung dan Bangunan	xxx	Xxx
42	Jalan, Jaringan, dan Irigasi	xxx	Xxx
43	Aset Tetap Lainnya	xxx	Xxx
44	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	Xxx
45	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
46	Jumlah Aset Tetap	xxx	Xxx
47	DANA CADANGAN		
48	Dana Cadangan	xxx	Xxx
49	Jumlah Dana Cadangan	xxx	Xxx
50	ASET LAINNYA		
51	Tagihan Jangka Panjang	xxx	Xxx
52	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	Xxx
53	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	Xxx
54	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	Xxx
55	Aset Tidak Berwujud	xxx	Xxx
56	Aset Lain-lain	xxx	Xxx
57	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(xxx)	(xxx)
58	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(xxx)	(xxx)
59	Kas yang dibatasi penggunaannya	xxx	Xxx
60	Jumlah Aset Lainnya	xxx	Xxx
61	JUMLAH ASET	xxx	Xxx

E. PENGUNGKAPAN

1. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
 - a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
 - c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
 - d. Uang muka kerja yang diberikan;
 - e. Retensi.
2. Apabila Konstruksi Dalam Pengerjaan tidak dilanjutkan (dihentikan sementara atau akan dihentikan permanen) harus diungkapkan dalam CaLK. Jika penanggung jawab aset (dalam hal ini adalah Bupati) mengambil keputusan untuk tidak melanjutkan pembangunan tersebut secara permanen, maka harus diterbitkan surat keputusan Bupati terkait penghapusan Kontruksi Dalam Pengerjaan.

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN XVII
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 17

DANA CADANGAN

A. UMUM

1. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas dana cadangan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam Akuntansi Dana Cadangan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh SKPD dan SKPKD yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan Daerah.
- b. Kebijakan ini mengatur perlakuan Akuntansi Dana Cadangan Pemerintah Daerah mencakup definisi, klasifikasi, pengakuan, pengukuran serta penyajian dan pengungkapan.

3. Definisi

- a. Mengacu pada PSAP 01 Paragraf 8, dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam Peraturan Daerah yang didalamnya mencakup :
 - 1) program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - 2) besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
 - 3) sumber dana cadangan;
 - 4) tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan; dan
 - 5) Perlakuan pendapatan bunga atas dana cadangan.
- b. Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;

4. Klasifikasi

Klasifikasi Dana cadangan masuk kedalam bagian dari asset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini:

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

B. PENGAKUAN

1. Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam Peraturan Daerah.
2. Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari RKUD ke Rekening dana cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme langsung (LS).

C. PENGUKURAN

1. Pembentukan Dana Cadangan

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

2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

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

3. Pencairan Dana Cadangan

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

D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

1. Dana Cadangan disajikan dalam neraca sebagai bagian dari aset
2. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya, kemudian ditambahkan dalam Dana Cadangan dengan mekanisme pembentukan Dana Cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga perlu diungkapkan dalam CaLK. Berikut adalah contoh penyajian Dana Cadangan dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN			
NERACA			
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0			
(Dalam Rupiah)			
No	Uraian	20X1	20X0
47	DANA CADANGAN		
48	Dana Cadangan	xxx	Xxx
49	Jumlah Dana Cadangan	xxx	Xxx
50	ASET LAINNYA		
51	Tagihan Jangka Panjang	xxx	Xxx
52	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	Xxx
53	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	Xxx
54	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	Xxx
55	Aset Tidak Berwujud	xxx	Xxx
56	Aset Lain-lain	xxx	Xxx
57	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(xxx)	(xxx)
58	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(xxx)	(xxx)
59	Kas yang dibatasi penggunaannya	xxx	Xxx
60	Jumlah Aset Lainnya	xxx	Xxx
61	JUMLAH ASET	xxx	Xxx

E. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan Dana Cadangan dalam CaLK, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

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

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN XIX
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 18

ASET LAINNYA

A. UMUM

1. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya dan informasi lainnya terkait aset lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan, guna memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam Akuntansi Aset Lainnya yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh SKPD dan SKPKD yang memperoleh anggaran berdasarkan APBA, tidak termasuk perusahaan daerah.
- b. Kebijakan ini mengatur perlakuan Akuntansi Aset Lainnya Pemerintah Daerah mencakup definisi, klasifikasi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan.

3. Definisi

- a. Mengacu pada Buletin Teknis SAP 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
- b. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan secara angsuran. Antara lain tagihan penjualan rumah dinas, rumah susun dan kendaraan dinas.
- c. 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.
- d. Tagihan Tuntutan Ganti Rugi Kabupaten Humbang Hasundutan (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.
- e. Kemitraan dengan pihak ketiga adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan

kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

- f. Sewa adalah pemanfaatan barang milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
- g. Pinjam Pakai adalah Penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
- h. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
- i. Aset non -moneter artinya aset ini bukan merupakan kas atau setara kas atau aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan
- j. Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (potential service) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya

4. Klasifikasi

- a. Dalam BAS, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
Aset Tidak Berwujud	Goodwill
	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta
	Paten
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-Lain

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

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

- 1) Tagihan Jangka Panjang;
- 2) Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
- 3) Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

- 1) Aset Tak Berwujud; dan
- 2) Aset lain-lain.

B. PENGAKUAN

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

1. Tagihan Jangka Panjang

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

a. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Bupati dan penjualan rumah golongan III.

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

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

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

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

a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa

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

b. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

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

Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka

waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

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

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

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

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

3. Aset Tidak Berwujud (ATB)

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

a. Goodwill

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

b. Hak Paten atau Hak Cipta

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

c. Royalti

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

d. Software

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

e. Lisensi

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

f. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

g. Aset Tak Berwujud Lainnya

Aset tak berwujud lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

h. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset-work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

4. Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:

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

5. Aset Lain-Lain

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

C. PENGUKURAN

1. Tagihan Jangka Panjang

a. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

a. Sewa

Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

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

BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.

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

BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

3. Aset Tidak Berwujud

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

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;

b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- 1) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- 2) biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- 3) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

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

4. Aset Lain-lain

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

D. AMORTISASI

1. Terhadap aset tidak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tidak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
2. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
3. Amortisasi aset tak berwujud sama prinsipnya seperti penyusutan dalam aset tetap masa manfaat aset tak berwujud dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.
4. Amortisasi dibagi menjadi :
 - a. Amortisasi atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas Paten, hak cipta, waralaba dengan masa manfaat terbatas, diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek. Software diamortisasi selama 5 (lima) tahun.
 - b. Amortisasi untuk aset tak berwujud dengan manfaat tak terbatas (seperti goodwill, merek dagang) tidak dilakukan amortisasi
5. Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus dan dilakukan setiap akhir periode pelaporan serta dihitung secara tahunan tanpa nilai residu.
6. Dalam hal aset tak berwujud lainnya sudah habis masa manfaatnya, maka tidak dilaporkan dalam Neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK dan selanjutnya dapat dilakukan proses penghapusan.

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat
1	5					ASET LAINNYA	
1	5	3				Aset Tidak Berwujud	
1	5	3	1			Aset Tidak Berwujud	
1	5	3	1	1		Aset Tidak Berwujud	

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat
1	5	3	1	1	1	Goodwill	10
1	5	3	1	1	2	Lisensi dan Franchise	Selama masih berlaku
1	5	3	1	1	3	Hak Cipta	Selama masih berlaku
1	5	3	1	1	4	Hak Paten	Selama masih berlaku
1	5	3	1	1	5	Software	5
1	5	3	1	1	6	Hasil kajian/penelitian memberikan manfaat panjang	Selama masih berlaku
1	5	3	1	1	7	Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya	Tidak terbatas
1	5	3	1	1	8	Aset Tidak Berwujud Lainnya	Sesuai dokumen sumber
1	5	3	1	1	9	Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan	-

E. PENYAJIAN

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

PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN			
NERACA			
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0			
(Dalam Rupiah)			
No	Uraian	20X1	20X0
50	ASET LAINNYA		
51	Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
52	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
53	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
54	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
55	Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
56	Aset Lain-lain	xxx	xxx
57	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(xxx)	(xxx)
58	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(xxx)	(xxx)
59	Kas yang dibatasi penggunaannya	xxx	xxx
60	Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
61	JUMLAH ASET	xxx	xxx

F. PENGUNGKAPAN

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

1. besaran dan rincian aset lainnya;
2. kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
3. kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
4. informasi lainnya yang penting.

5. Amortisasi aset lainnya diungkapkan dalam neraca dalam akun “Akumulasi Amortisasi” yang akan mengurangi nilai buku dari aset lainnya tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam LO sebagai “Beban Amortisasi”.

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN XX
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 19

KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Tujuan

Tujuan Pernyataan Standar ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat dan 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 Daerah 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.

3. Definisi

a. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.

Kewajiban Pemerintah Daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

b. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

c. Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

d. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan. 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.

- e. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah pungutan/potongan PFK yang dilakukan Pemerintah Daerah yang harus diserahkan kepada pihak lain.
- f. 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.
- g. Nilai nominal adalah nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah.

4. Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban antara lain:

a. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer Pemerintah Daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b. Kewajiban Jangka Panjang

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

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

B. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

a. Definisi Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

- 1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang PFK merupakan 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 Askes, Taspen, dan Tapera.
- 2) Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. Pendapatan Pajak, PT. Taspen, Tapera, dan PT. Askes) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

b. Pengakuan Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal atau pada saat terbitnya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

c. Pengukuran Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh BUD namun belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

1) Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek.

2) Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

2. Utang Bunga (*Accrued Interest*)

a. Definisi Utang Bunga (*Accrued Interest*)

1) Utang Bunga adalah unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.

2) Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee*, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi belum ditarik oleh debitur.

b. Pengakuan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

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, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

c. Pengukuran Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah. Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.

d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Utang bunga maupun *commitment fee* merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan. Rincian utang bunga maupun *commitment fee* untuk

masing-masing jenis utang diungkapkan pada CaLK. Utang bunga maupun utang *commitment fee* diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.

3. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

a. Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

b. Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

- 1) Akun ini 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, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.
- 2) Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratannya telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

c. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal neraca. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

d. Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.

4. Pendapatan Diterima Dimuka

a. Definisi Pendapatan Diterima Dimuka

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.

b. Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah terkait kas yang telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah daerah.

c. Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal Neraca.

- d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

5. Utang Beban

a. Definisi Utang Beban

- 1) Utang Beban adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang beban ini termasuk di dalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (*Account Payable*).
- 2) Utang Beban ini pada umumnya terjadi karena :
 - a) Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
 - b) Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PAM, telpon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.
 - c) Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - d) Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

b. Pengakuan Utang Beban

Utang Beban diakui pada saat :

- 1) Beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- 2) Terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau invoice, kepada pemerintah daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh Pemerintah Daerah.
- 3) Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

c. Pengukuran Utang Beban

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal Neraca.

d. Penyajian dan pengungkapan Utang Beban

Utang Beban disajikan Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam CaLK.

6. Utang Jangka Pendek Lainnya

a. Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek seperti pada akun di atas.

b. Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/ timbul klaim kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima tetapi belum ada pembayaran/pengakuan sampai dengan tanggal pelaporan.

c. Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban yang belum dibayar/diakui sampai dengan tanggal neraca. Contoh bila Kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rinciannya diungkapkan dalam CaLK.

7. Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan

a. Definisi Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

1) Kewajiban untuk dikonsolidasikan adalah kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

2) Kewajiban ini tereliminasi saat dilakukan konsolidasi antara entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

3) Akun ini digunakan sebagai akun untuk transaksi timbal balik dengan akun Aset untuk Dikonsolidasikan sesuai dengan metode pencatatan transaksi antar entitas. Sebagai akun timbal balik maka akun ini akan tereliminasi dengan akun Aset untuk dikonsolidasikan pada saat penyusunan laporan keuangan.

b. Pengakuan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

Pengakuan kewajiban untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi antar entitas.

c. Pengukuran Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

1) Pengukuran kewajiban untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi dari transaksi yang terjadi.

2) Kewajiban untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan Aset untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

d. Pengungkapan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

Kewajiban untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi Kewajiban Jangka Pendek. Akun ini disajikan hanya pada entitas akuntansi. Pada laporan konsolidasi akun ini tereliminasi.

C. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

1. Utang Dalam Negeri

a. Definisi Utang Dalam Negeri

- 1) Utang Dalam Negeri adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri.
- 2) Yang termasuk dalam utang dalam negeri diantaranya adalah:
 - a) Utang Dalam Negeri – sektor perbankan;
 - b) Utang Dalam Negeri – sektor lembaga keuangan non bank; Utang Dalam Negeri – obligasi;
 - c) Utang pemerintah pusat;
 - d) Utang pemerintah provinsi; dan
 - e) Utang pemerintah kabupaten/kota.

b. Pengakuan Utang Dalam Negeri

- 1) Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah/saat terjadi transaksi penjualan obligasi.
- 2) Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.

c. Pengukuran Utang Dalam Negeri

- 1) Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam Neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.
- 2) Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah hutang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
- 3) Terkait dengan Utang Obligasi dicatat sebesar nilai nominal, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo.

d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri

Utang Dalam Negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang diungkapkan di CaLK berdasarkan pemberi pinjaman.

2. Utang Luar Negeri

Dalam Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah menyatakan bahwa pemerintah daerah dilarang melakukan perikatan

dalam bentuk apapun yang dapat menimbulkan kewajiban untuk melakukan pinjaman luar negeri. Pada pasal 7 ayat (1) dan (2) dijelaskan bahwa pinjaman luar negeri antara lain digunakan untuk diteruskanpinjamkan dan dihibahkan kepada pemerintah daerah. Sedangkan pemerintah daerah dapat meneruskanpinjamkan dan/atau meneruskan hibahkan pinjaman luar negeri kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Definisi Utang Luar Negeri

- 1) Utang Luar Negeri atau biasa dikenal dalam istilah pemerintahan sebagai pinjaman luar negeri adalah setiap pembiayaan melalui utang yang diperoleh Pemerintah dari Pemberi Pinjaman Luar Negeri yang diikat oleh suatu perjanjian pinjaman dan tidak berbentuk surat berharga negara, yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu.
- 2) Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.
- 3) Nilai tercatat (*carrying amount*) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
- 4) Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif. Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) dari suatu utang karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

b. Pengakuan Utang Luar Negeri

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.

c. Pengukuran Utang Luar Negeri

- 1) Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal neraca.
- 2) Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valutaasing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat (*carrying amount*) utang tersebut.

d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Luar Negeri

- 1) Utang disajikan dalam Neraca sebesar nilai tercatat (*carrying amount*).
- 2) Nilai tercatat adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

- 3) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penjelasan pos- pos Neraca yaitu rincian dari masing-masing jenis utang (apabila rinciannya banyak atau lebih dari satu halaman sebaiknya dibuat lampiran), jatuh tempo, tingkat bunga, amortisasi diskonto/premium, dan selisih kurs utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal Neraca.

3. Utang Jangka Panjang Lainnya

a. Definisi Utang Jangka Panjang Lainnya

- 1) Utang jangka panjang lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam dan Utang Luar Negeri, misalnya Utang Kemitraan.
- 2) Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Guna (BSG).
- 3) Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.
- 4) Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.
- 5) Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

b. Pengakuan Utang Jangka Panjang Lainnya

- 1) Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.
- 2) Pengakuan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

c. Pengukuran Utang Jangka Panjang Lainnya

- 1) Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSG sebesar nilai yang belum dibayar.
- 2) Pengukuran mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang Lainnya

- 1) Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerjasama diungkapkan dalam CaLK.
- 2) Pengungkapan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya–kemitraan dengan pihak ketiga.

D. PENGHAPUSAN UTANG

1. Penghapusan Utang adalah tindakan pembatalan tagihan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga, baik sebagian maupun seluruh jumlah utang dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya, yang ditindaklanjuti dengan tindakan penghapus bukuan dan penghapus tagihan.

2. Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara Penyelesaian dan Penghapusan Utang Pemerintah Daerah diatur dengan Peraturan Bupati yang berpedoman pada undang-undang mengenai pajak daerah dan retribusi daerah.

E. PENYAJIAN

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

PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN			
NERACA			
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0			
(Dalam Rupiah)			
No	Uraian	20X1	20X0
62	<u>KEWAJIBAN</u>		
63	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
64	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
65	Utang Bunga	xxx	xxx
66	Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx
67	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
68	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
69	Utang Belanja	xxx	xxx
70	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
71	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
72	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
73	Utang kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
74	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	xxx	xxx
75	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
76	Utang kepada Masyarakat	xxx	xxx
77	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
78	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx

F. PENGUNGKAPAN

1. Pengungkapan Kewajiban dalam 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 Kabupaten berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
 - c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
 - d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
 - 1) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - a) Pengurangan pinjaman;
 - b) Modifikasi persyaratan utang;
 - c) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - d) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;

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

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN XXI
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD 20

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, dan operasi yang tidak dilanjutkan..

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, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan.

3. Definisi

a. Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

b. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

c. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos Koreksi kesalahan diungkapkan pada CaLK.

d. 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, dan perubahan penerapan basis standar akuntansi, yaitu dari basis kas menuju akrual ke basis akrual. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

e. 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.

- f. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
- j. 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.

4. Klasifikasi

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

a. Kesalahan tidak berulang

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

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

b. Kesalahan berulang

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

B. 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;
5. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
6. 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.
7. 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.
8. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
- b. Yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus

dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain- lain-LRA.

- c. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - d. Yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
13. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas :

- a. Yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
 - b. Yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
14. 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 pembedulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembedulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban :

- a. Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
 - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
15. 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 pembedulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

- a. Yang menambah saldo kas yaitu penyeteran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat,

dikoreksi oleh :

- 1) Pemerintah Daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
- 2) Pemerintah Pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.

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

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO :

- a. Yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas Daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
- b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh :
 - 1) Pemerintah Daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
 - 2) Pemerintah Pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.

17. 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 Pemerintah Daerah dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan :

- 1) 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.
- 2) 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.

18. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode

tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedaan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

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.
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 pembedaan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.

Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

20. Koreksi kesalahan diungkapkan pada CaLK.

C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
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 Akruwal menjadi Basis Akruwal 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 Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
3. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam CaLK. 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 Daerah 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 CaLK.
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, diakuntansikan 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 subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
- d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

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 pernah 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 besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
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.
7. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah CaLK.

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN XXII
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

KAPD NOMOR 21

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

A. UMUM

1. Tujuan

Tujuan Pernyataan Kebijakan ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit pemerintah dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam kebijakan ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang undangan.

2. Ruang Lingkup

- a. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit pemerintah yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut Pernyataan Kebijakan ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
- b. Laporan keuangan konsolidasian pada pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas pelaporan, termasuk laporan keuangan badan layanan umum Daerah.
- c. Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- d. Pernyataan Kebijakan ini tidak mengatur:
 - 1) Laporan keuangan konsolidasian perusahaan Daerah;
 - 2) Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
 - 3) Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (joint venture); dan
 - 4) Laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

3. Definisi

- a. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

- b. Entitas Akuntansi adalah unit Pemerintah Daerah pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- c. Entitas Pelaporan adalah unit Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- d. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
- e. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

B. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

1. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari LRA, LPSAL, Neraca, LO, LPE, LAK, dan CaLK.
2. Laporan keuangan konsolidasian disajikan oleh Entitas Pelaporan, kecuali:
 - a. Laporan keuangan konsolidasian arus kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
 - b. Laporan keuangan konsolidasian perubahan saldo anggaran lebih yang hanya disusun dan disajikan oleh Pemerintah Daerah.
3. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
4. Pemerintah Daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi dibawahnya kepada lembaga legislatif.
5. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam CaLK.
6. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

C. ENTITAS PELAPORAN

Suatu Entitas Pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang undangan, yang umumnya bercirikan:

1. Entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran;
2. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;

3. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat Pemerintah Daerah yang diangkat atau pejabat Daerah yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat; dan
4. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

D. ENTITAS AKUNTANSI

1. Entitas Akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada Entitas Pelaporan.
2. Setiap unit Pemerintah Daerah yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah Entitas Akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
3. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program Pemerintah Daerah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

E. BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

1. BLUD menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima, serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan negara yang dipisahkan. Termasuk dalam BLUD antara lain adalah rumah sakit, universitas negeri dan otorita.
2. Selaku penerima APBD, BLUD adalah Entitas Akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada Entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.
3. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Daerah yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.
4. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada Pemerintah Daerah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan Kebijakan Akuntansi yang sama dengan Kebijakan Akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.

F. PROSEDUR KONSOLIDASI

1. Konsolidasi yang dimaksud oleh Pernyataan Kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh Entitas Pelaporan dengan Entitas Pelaporan lainnya, atau yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik.
2. Entitas Pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

G. PENGUNGKAPAN

1. Dalam CaLK perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah Entitas Pelaporan atau Entitas Akuntansi.
2. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

DOSMAR BANJARNAHOR