



**BUPATI INDRAGIRI HILIR
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR 1 TAHUN 2025**

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

- Menimbang** : a. 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 penyempurnaan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Keuangan Nomor 84/PMK.05/2021 Tahun 2021 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Nomor 16 Perjanjian Konsesi Jasa-Pemberi Jasa Tahun 2021 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.05/2021 Tahun 2021 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Nomor 17 Properti Investasi, untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah, perlu penyesuaian dan penggantian Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 35 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan Mengubah Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 2754);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6233) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Bupati adalah Bupati Indragiri Hilir.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
4. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
5. Standar Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan adalah Standar Akuntansi Pemerintahan yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
8. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
9. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan 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.
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. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
12. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan daerah, belanja, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
13. 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.

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 Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan yang terdiri dari Saldo Anggaran Lebih awal, Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/Sisa Kurang Pembiayaan anggaran, koreksi dan Saldo Anggaran Lebih akhir.
18. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Aset tak berwujud yang selanjutnya disingkat ATB adalah sumber daya yang tidak memiliki kehadiran fisik tetapi masih memiliki nilai keuangan jangka panjang untuk perusahaan atau bisnis.
23. Konstruksi dalam pengerjaan yang selanjutnya disingkat KDP adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah merupakan kebijakan akuntansi berbasis akrual yang dilaksanakan secara bertahap dengan berpedoman pada Sistem Akuntansi Pemerintahan yang mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 3

(1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :

LAMPIRAN I	:	KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN
LAMPIRAN II	:	PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN
LAMPIRAN III	:	LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS
LAMPIRAN IV	:	LAPORAN ARUS KAS

LAMPIRAN V	:	LAPORAN OPERASIONAL
LAMPIRAN VI	:	LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
LAMPIRAN VII	:	NERACA
LAMPIRAN VIII	:	LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LPSAL)
LAMPIRAN IX	:	CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
LAMPIRAN X	:	AKUNTANSI PENDAPATAN - LRA BERBASIS KAS
LAMPIRAN XI	:	AKUNTANSI BELANJA
LAMPIRAN XII	:	AKUNTANSI TRANSFER
LAMPIRAN XIII	:	AKUNTANSI PEMBIAYAAN
LAMPIRAN XIV	:	AKUNTANSI PENDAPATAN - LO BERBASIS AKRUAL
LAMPIRAN XV	:	AKUNTANSI BEBAN
LAMPIRAN XVI	:	AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS
LAMPIRAN XVII	:	AKUNTANSI PIUTANG
LAMPIRAN XVIII	:	AKUNTANSI PERSEDIAAN
LAMPIRAN XIX	:	AKUNTANSI INVESTASI
LAMPIRAN XX	:	AKUNTANSI ASET TETAP
LAMPIRAN XXI	:	AKUNTANSI KONTRUKSI DALAM Pengerjaan
LAMPIRAN XXII	:	AKUNTANSI DANA CADANGAN
LAMPIRAN XXIII	:	ASET LAINNYA
LAMPIRAN XXIV	:	AKUNTANSI KEWAJIBAN
LAMPIRAN XXV	:	REKLASIFIKASI DAN KOREKSI ASET TETAP
LAMPIRAN XXVI	:	AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN
LAMPIRAN XXVII	:	LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN
LAMPIRAN XXVIII	:	KONSESI JASA
LAMPIRAN XXIX	:	PROPERTI INVESTASI

Pasal 4

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah berlaku bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

BAB III KETENTUAN PENUTUP Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 41 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2017 Nomor 41);
 - Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 64 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 41 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019 Nomor 67); dan
 - Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 35 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 41 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021 Nomor 35),
- 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 Indragiri Hilir.

Ditetapkan di Tembilahan
Pada tanggal 2 Januari 2025
Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



Diundangkan di Tembilahan
Pada tanggal 2 Januari 2025
Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,



BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2025 NOMOR...!.

KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Kerangka konseptual ini merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Tujuannya adalah sebagai acuan bagi:
 - a) Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - b) Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi pemerintahan;
 - c) Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi pemerintahan.
2. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi pemerintahan.
3. 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 dimasa depan.

Ruang Lingkup

1. Kerangka konseptual ini membahas:
 - a. Tujuan kerangka konseptual;
 - b. Lingkungan akuntansi pemerintah daerah;
 - c. Pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
 - d. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
 - e. Peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan serta dasar hukum;
 - f. Asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan
 - g. Unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya.
2. Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN

1. Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
2. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintahan yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. Ciri utama struktur pemerintahan dan pelayanan yang diberikan:
 - 1) Bentuk umum pemerintahan dan pemisahan kekuasaan;
 - 2) Sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar pemerintah;
 - 3) Pengaruh proses politik;
 - 4) Hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.

- b. Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian:
- 1) Anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
 - 2) Investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
 - 3) Kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian;
 - 4) Penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

Bentuk Umum Pemerintahan dan Pemisahan Kekuasaan

1. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas Pancasila, kekuasaan ada di tangan rakyat sesuai dengan sila keempat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif dan penyelenggara negara lainnya sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggara negara.
2. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan daerah, pemerintah daerah menyusun anggaran dan menyampaikan kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan. Setelah mendapatkan persetujuan, pemerintah daerah melaksanakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Pemerintah daerah bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada DPRD.

Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan Antar Pemerintah

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

Pengaruh Proses Politik

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

Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah

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

- a. Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka

- rela.
- b. Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
 - c. Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan monopoli pelayanan oleh pemerintah daerah. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan pemerintah daerah, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh pemerintah daerah menjadi lebih mudah.
 - d. Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

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

Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, anggaran mengkoordinasikan aktivitas belanja pemerintah daerah dan memberi landasan bagi upaya perolehan pendapatan dan pembiayaan oleh pemerintah daerah untuk suatu periode tertentu yang biasanya mencakup periode tahunan. Namun, tidak tertutup kemungkinan disiapkannya anggaran untuk jangka waktu lebih atau kurang dari setahun. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena:

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

Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan

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

Kemungkinan Penggunaan Akuntansi Dana untuk Tujuan Pengendalian

Akuntansi dana (fund accounting) merupakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang lazim diterapkan di lingkungan pemerintah daerah yang memisahkan kelompok dana menurut tujuannya, sehingga masing-masing

merupakan entitas akuntansi yang mampu menunjukkan keseimbangan antara belanja dan pendapatan atau transfer yang diterima. Akuntansi dana dapat diterapkan untuk tujuan pengendalian masing-masing kelompok dana selain kelompok dana umum (the general fund) sehingga perlu dipertimbangkan dalam pengembangan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

Penyusutan Aset Tetap

Aset yang digunakan pemerintah daerah, kecuali jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA

Pengguna Laporan Keuangan

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

- a. masyarakat;
- b. wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman;
- d. pemerintah pusat; dan
- e. pemerintah daerah.

Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan

1. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung laporan keuangan pemerintah daerah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah maka komponen laporan keuangan yang disajikan setidaknya-tidaknya mencakup jenis laporan keuangan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (statutory reports). Selain itu, karena pajak merupakan sumber utama pendapatan pemerintah daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
2. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintahan serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hal dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.
3. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, pemerintah daerah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun kebijakan-kebijakan akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

Entitas Akuntansi dan Pelaporan

1. Entitas akuntansi adalah seluruh SKPD dan SKPKD pada Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakan.
2. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
3. Dalam penetapan entitas pelaporan, perlu dipertimbangkan syarat pengelolaan, pengendalian, dan penguasaan suatu entitas pelaporan terhadap aset, yurisdiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari entitas pelaporan lainnya.

PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Pelaporan Keuangan

1. 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.
2. 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:
 - a. Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
 - b. 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 dana pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.
 - c. Transparansi
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
 - d. Keseimbangan Antargenerasi (intergenerational equity)
Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah daerah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
 - e. Evaluasi Kinerja
Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah daerah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Tujuan Pelaporan Keuangan

1. Pelaporan keuangan pemerintah daerah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

- a. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
 - b. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
 - c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
 - d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
 - e. 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.
 - f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
2. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas suatu entitas pelaporan.

KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Laporan keuangan pokok terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional (LO);
 - e. Laporan Arus Kas (LAK);
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut diatas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (statutory reports).

DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

Pelaporan keuangan pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah daerah, antara lain:

- a. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
- b. Undang-undang di bidang keuangan negara;
- c. Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemerintahan daerah, khususnya yang mengatur keuangan daerah;
- e. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perimbangan keuangan pusat dan daerah;
- f. Ketentuan perundang-undangan tentang pelaksanaan Anggaran
- g. Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- h. Peraturanperundang-undangan lainnya yang mengatur tentang keuangan pusat dan daerah.

ASUMSI DASAR

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

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

Kemandirian Entitas

Asumsi kemandirian entitas, berarti bahwa pemerintah daerah dianggap sebagai entitas yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan 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 putusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

Kesinambungan Entitas

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

Keterukuran dalam Satuan Uang (Monetary Measurement)

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

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:

- a. Relevan;
- b. Andal;
- c. Dapat dibandingkan; dan
- d. Dapat dipahami.

Relevan

1. Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.
2. Informasi yang relevan :
 - a. Memiliki manfaat umpan balik (feedback value)
Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
 - b. Memiliki manfaat prediktif (predictive value)
Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.

- c. Tepat waktu
Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
- d. Lengkap
Informasi akuntansi keuangan pemerintah daerah disajikan selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

Andal

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

- a. Penyajian Jujur
Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
- b. Dapat Diverifikasi (verifiability)
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
- c. Netralitas
Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

Dapat Dibandingkan

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

Dapat Dipahami

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

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:

- a. Basis akuntansi;
- b. Prinsip nilai historis;
- c. Prinsip realisasi;
- d. Prinsip substansi mengungguli bentuk formal;
- e. Prinsip periodisitas;
- f. Prinsip konsistensi;
- g. Prinsip pengungkapan lengkap; dan
- h. Prinsip penyajian wajar.

Basis Akuntansi

1. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan-undangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.
2. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.
3. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.
4. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Nilai Historis (*Historical Cost*)

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

Realisasi (*Realization*)

1. Bagi pemerintah daerah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah daerah selama suatu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar hutang 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.

2. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah daerah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)

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

Periodisitas (*Periodicity*)

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

Konsistensi (*Consistency*)

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 Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)

Laporan keuangan 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 Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)

1. Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. 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 terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan 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:

- a. Materialitas;
- b. Pertimbangan biaya dan manfaat;
- c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Materialitas

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

Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain disamping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

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.

UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan pemerintah daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL). Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

Laporan Realisasi Anggaran

1. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
2. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari

pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut :

- a. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- c. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lainnya, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

1. Laporan keuangan Entitas Akuntansi, baik SKPD maupun SKPKD dilampiri dengan Surat Pernyataan Kepala SKPD/SKPKD yang menyatakan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, standar akuntansi pemerintahan, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan Perubahan Saldo (SAL) disusun dan disajikan oleh Bendahara Umum Daerah sebagai bagian dari Laporan Keuangan Konsolidasi Entitas.
3. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dilampiri dengan surat pernyataan BUD yang menyatakan pengelolaan kas yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, standar akuntansi pemerintahan, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Neraca

1. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
2. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas.

Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut :

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, 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.
- b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi

pemerintah daerah.

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

Aset

1. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah.
2. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
3. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
4. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
5. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya.
6. Aset tetap meliputi :
 - a. tanah
 - b. peralatan dan mesin, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) alat-alat besar
 - 2) alat-alat angkutan
 - 3) alat-alat bengkel dan alat ukur
 - 4) alat-alat pertanian
 - 5) alat-alat kantor dan rumah tangga
 - 6) alat studio, alat komunikasi dan Pemancar
 - 7) alat-alat kedokteran dan Kesehatan
 - 8) alat-alat laboratorium
 - 9) alat Persenjataan
 - 10) Komputer
 - 11) Alat Eksplorasi
 - 12) Alat Pengeboran
 - 13) Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian
 - 14) Alat Bantu Eksplorasi
 - 15) Alat Keselamatan Kerja
 - 16) Alat Praga
 - 17) Peralatan Proses/Produksi
 - 18) Rambu-Rambu
 - 19) Peralatan Olah Raga

- c. gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) Bangunan Gedung
 - 2) Monumen
 - 3) Bangunan Menara
 - 4) Tugu Titik Kontrol/Pasti
 - d. jalan, irigasi dan jaringan, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) jalan dan jembatan
 - 2) bangunan air
 - 3) instalasi
 - 4) jaringan
 - e. aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) Bahan perpustakaan
 - 2) Barang bercorak kesenian/kebudayaan
 - 3) Hewan
 - 4) Biota Perairan
 - 5) Tanaman
 - 6) Barang koleksi Non Budaya
 - 7) Asset Tetap Dalam Renovasi
 - f) konstruksi dalam pengerjaan
7. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

Kewajiban

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

Ekuitas

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

Laporan Operasional

1. Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam suatu periode pelaporan.
2. Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut.

- a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- b. Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lainnya, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Laporan Arus Kas

1. Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu. Laporan Arus Kas disusun dan disajikan oleh Bendahara Umum Daerah sebagai bagian dari Laporan Keuangan Konsolidasi Entitas.
2. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
 - b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.
3. Laporan Arus Kas dilampiri dengan surat pernyataan BUD yang menyatakan pengelolaan kas yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, standar akuntansi pemerintahan, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Laporan Perubahan Ekuitas

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

Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam kebijakan akuntansi pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menyajikan informasi umum entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
- c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan ada lembar muka laporan keuangan;
- f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi

- pemerintah daerah yang belum disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- g. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.

PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

Keandalan Pengukuran

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

Pengakuan Aset

1. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
2. Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.
3. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan daerah, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman.

tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

Pengakuan Kewajiban

1. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
2. Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengakuan Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA

1. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumberdaya ekonomi.
2. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.

Pengakuan Beban dan Belanja

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

PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

1. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah daerah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.
2. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

1. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. 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 daerah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
3. Kebijakan akuntansi ini digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam menyusun laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Basis Akuntansi

1. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual.
2. Entitas pelaporan untuk menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, beban maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.
3. Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.

DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian: Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

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

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

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, 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.

Aset Lancar merupakan jenis aset yang dapat digunakan dalam jangka waktu dekat, biasanya satu tahun. Contoh aset lancar antara lain adalah kas, piutang, investasi jangka pendek, persediaan, dan beban dibayar di muka.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen

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

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

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

- a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
- b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- d. Aset Tidak Berwujud;
- e. Aset Lain-lain.

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

Kewajiban Jangka Pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban Jangka Panjang yaitu kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

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

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

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

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

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

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

Entitas Akuntansi adalah SKPD pengguna anggaran/pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan/dikonsolidasikan pada entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Entitas akuntansi mengacu pada Keputusan Bupati yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi setiap unit/satuan kerja pada Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

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

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

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

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri

Hilir dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.

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

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

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

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.

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

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

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

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

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

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.

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

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

pelayanan kepada masyarakat.

Piutang Transfer adalah hak Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

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

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

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

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

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

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

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama periode pelaporan.

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

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

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

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

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum

laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
 - b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
 - c) menyediakan informasi mengenai sumber 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.
2. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. 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.
3. 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.
4. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana terdapat dalam poin 9, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (budgetary reports) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
 - a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)
 - c) Neraca;
 - d) Laporan Operasional (LO);
 - e) Laporan Arus Kas (LAK);
 - f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
3. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasian.
4. Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau sebagai kuasa bendaharawan umum daerah.
5. Kegiatan keuangan pemerintah daerah dibatasi dengan anggaran. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.
6. Entitas pelaporan juga menyajikan Saldo Anggaran Lebih pemerintah daerah yang mencakup Saldo Anggaran Lebih tahun sebelumnya, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan, dan penyesuaian lain yang diperkenankan.
7. Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang.
8. Entitas pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.
9. Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
10. Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah daerah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.
11. Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan mengungkapkan semua informasi penting baik yang telah tersaji maupun tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan.
12. Entitas pelaporan mengungkapkan informasi penting tentang ketaatan terhadap anggaran.

STRUKTUR DAN ISI

Pendahuluan

1. Pernyataan kebijakan ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (on the face) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos- pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan

- Keuangan.
2. Pernyataan kebijakan ini menggunakan istilah pengungkapan dalam arti yang seluas-luasnya, meliputi pos-pos yang disajikan dalam setiap lembar muka laporan keuangan maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengungkapan yang disyaratkan dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya disajikan sesuai dengan ketentuan dalam kebijakan akuntansi tersebut. Kecuali ada kebijakan akuntansi yang mengatur sebaliknya, pengungkapan yang demikian dibuat pada lembar muka laporan keuangan yang relevan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Identifikasi Laporan Keuangan

1. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
2. Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan 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 Pemerintahan dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Pernyataan Kebijakan ini.
3. Setiap komponen laporan keuangan diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
 - a) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - b) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan;
 - c) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
 - d) mata uang pelaporan; dan
 - e) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
4. Persyaratan dalam poin 26 dapat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman laporan keuangan. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
5. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

Periode Pelaporan

1. 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.
2. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau

jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

Tepat Waktu

1. 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.
2. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Laporan keuangan Pemerintah Daerah dilakukan reviu oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan untuk dilakukan pemeriksaan.
4. Laporan keuangan Pemerintah Daerah o mikodisampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

1. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
2. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
3. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - a) pendapatan;
 - b) belanja;
 - c) pembiayaan;
4. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
5. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
6. Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan mengenai Laporan Realisasi Anggaran mengatur persyaratan-persyaratan untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapan informasi terkait.

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LPSAL)

1. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyaji secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a) Saldo Anggaran Lebih awal;
 - b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - d) Koreksi Kesalahan Pembukuab tahun sebelumnya; dan
 - e) Lain-lain;

- f) Saldo Anggaran Lebih akhir.
- 2. Disamping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

NERACA

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

Klasifikasi Neraca

1. Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
2. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
3. Apabila suatu entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
4. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
5. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a) kas dan setara kas;
 - b) investasi jangka pendek;
 - c) piutang pajak dan bukan pajak;
 - d) persediaan;
 - e) investasi jangka panjang;
 - f) aset tetap;
 - g) kewajiban jangka pendek;
 - h) kewajiban jangka panjang;
 - i) ekuitas.
6. Pos-pos selain yang disebutkan pada paragraf 49 disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.
7. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
 - a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
 - b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
 - c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

8. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang 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 diestimasi.

Aset Lancar

1. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
 - a) diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
 - b) berupa kas dan setara kas.Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset non lancar.
2. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, bagian lancar penjualan angsuran, bagian lancar tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

Aset Non lancar

1. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum.
2. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.
3. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.
4. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
5. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
6. Investasi nonpermanen terdiri dari:
 - a) Pembelian Surat Utang Negara;
 - b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - c) Dana bergulir; dan
 - d) Investasi nonpermanen lainnya.
7. Investasi permanen terdiri dari:
 - a) Penyertaan modal pemerintah daerah pada perusahaan perusahaan daerah, lembaga keuangan, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik daerah.
 - b) Investasi permanen lainnya.
8. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

9. Aset tetap terdiri dari:
- a) tanah
 - b) peralatan dan mesin, yang antara lain terdiri dari:
 - 1. alat-alat besar
 - 2. alat-alat angkutan
 - 3. alat-alat bengkel dan alat ukur
 - 4. alat-alat pertanian
 - 5. alat-alat kantor dan rumah tangga
 - 6. alat studio, alat komunikasi dan Pemancar
 - 7. alat-alat kedokteran dan Kesehatan
 - 8. alat-alat laboratorium
 - 9. alat Persenjataan
 - 10. Komputer
 - 11. Alat Eksplorasi
 - 12. Alat Pengeboran
 - 13. Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian
 - 14. Alat Bantu Eksplorasi
 - 15. Alat Keselamatan Kerja
 - 16. Alat Praga
 - 17. Peralatan Proses/Produksi
 - 18. Rambu-Rambu
 - 19. Peralatan Olah Raga
 - c) gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) bangunan Gedung
 - 2) Monumen
 - 3) bangunan Menara
 - 4) Tugu Titik Kontrol/Pasti
 - d) jalan, irigasi dan jaringan, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) jalan dan jembatan
 - 2) bangunan air
 - 3) instalasi
 - 4) jaringan
 - e) aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) Bahan Perpustakaan
 - 2) barang bercorak kesenian/kebudayaan
 - 3) hewan
 - 4) Biota Perairan
 - 5) Tanaman
 - 6) Barang Koleksi Non Budaya
 - 7) Aset Tetap Dalam Renovasi
 - f) konstruksi dalam pengerjaan
10. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
11. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, dan aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan) dan kas yang dibatasi penggunaannya.

Pengakuan Aset

1. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
2. Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

Pengukuran Aset

1. Pengukuran aset adalah sebagai berikut:
 - a) Kas dicatat sebesar nilai nominal;
 - b) Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
 - c) Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
 - d) Persediaan dicatat sebesar:
 - 1) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - 2) Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - 3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
2. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;
3. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
4. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
5. 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.
6. Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Klasifikasi

1. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah atau dengan pemberi jasa lainnya. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
2. Kewajiban dikelompokkan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

Kewajiban Jangka Pendek

1. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan

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

Kewajiban Jangka Panjang

1. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
 - a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b) entitas bermaksud mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan poin ini, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

2. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (refinancing) atau digulirkan (roll over) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
3. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (covenant) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (payable on demand) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
 - a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
 - b) tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pengakuan Kewajiban

1. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada

- sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
2. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengukuran Kewajiban

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

Ekuitas

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

Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

1. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.
2. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintahan dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan. Faktor-faktor yang disebutkan dalam paragraf 88 dapat digunakan dalam menentukan dasar bagi subklasifikasi.
3. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:
 - a) piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, fihakterkait, uang muka, dan jumlah lainnya; piutang transfer dirinci menurut sumbernya;
 - b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
 - c) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
 - d) utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya;
 - e) dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
 - f) pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkatpengendalian dan metode penilaian.

LAPORAN ARUS KAS (LAK)

1. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
2. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
3. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan tentang Laporan Arus Kas.
4. Laporan Arus Kas dilampiri dengan surat pernyataan BUD yang menyatakan

pengelolaan kas yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, standar akuntansi pemerintahan, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

LAPORAN OPERASIONAL (LO)

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

menurut klasifikasi ekonomi diuraikan dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)

1. Laporan perubahan ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:
 - a) Ekuitas awal.
 - b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - 1) koreksi kesalahan mendar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - 2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - d) Ekuitas akhir.
2. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CALK)

Struktur

1. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
 - c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
 - d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
 - g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
2. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

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

Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

1. Bagian kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
 - a) Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - b) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
 - c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
2. 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 diharuskan cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
3. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
 - a) Pengakuan pendapatan-LRA;
 - b) Pengakuan pendapatan-LO;
 - c) Pengakuan belanja;
 - d) Pengakuan beban;
 - e) Prinsip-prinsip penyusunan laporan keuangan konsolidasian;
 - f) Investasi;
 - g) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - h) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - i) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - j) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - k) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - l) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - m) Dana cadangan;
 - n) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
4. Setiap entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (nonreciprocal revenue), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
5. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Pernyataan Kebijakan ini.

Ilustrasi Format Laporan Keuangan

Ilustrasi format laporan keuangan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan

Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disajikan dalam lampiran kebijakan ini.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

Pelaporan keuangan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

- a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitastersebut beroperasi;
- b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
- c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

LAPORAN REALISASI ANGGARANBERBASIS KAS

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN

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

DEFINISI

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

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir meliputi rencana pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

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

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

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

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

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

Entitas Akuntansi adalah SKPD pengguna anggaran/pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan/dikonsolidasikan pada entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Entitas akuntansi mengacu pada Keputusan Bupati yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi setiap unit/satuan kerja pada Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Pendapatan-LRA diakui pada saat :

1. Pendapatan kas diterima SKPD dan belum disetor ke RKUD.
2. Pendapatan kas diterima SKPD atas nama BUD digunakan langsung oleh SKPD.
3. Pendapatan kas diterima dan digunakan langsung oleh SKPD tanpa terlebih dahulu di setor ke RKUD serta tidak dilaporkan ke BUD.
4. Pendapatan hibah dari luar negeri yang tidak disalurkan ke rekening SKPD tetapi langsung dibayarkan kepada rekanan yang ditunjuk, untuk mendanai belanja SKPD.
5. Pendapatan diterima entitas lain di luar pemerintah atas nama BUD dan pendapatan terlambat disetor ke RKUD

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

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

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

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

Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan pengeluaran dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.

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

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

STRUKTUR DAN ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Laporan Realisasi Anggaran ditingkat entitas akuntansi SKPD berdasarkan dokumen anggaran SKPD (DPA-SKPD) menurut permendagri No 77 Tahun 2020, terdiri dari pos-pos berikut :
 - a. Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Belanja Operasi
 - c. Belanja Modal
 - d. Surplus/Defisit
2. Laporan Realisasi Anggaran ditingkat entitas akuntansi PPKD berdasarkan dokumen

anggaran PPKD (DPA-SKPD) menurut Permendagri No 77 Tahun 2020, terdiri dari pos-pos berikut:

- a. Pendapatan Asli Daerah
 - b. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat- Dana Perimbangan
 - c. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya
 - d. Pendapatan Transfer Antar Daerah;
 - e. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;
 - f. Belanja Operasi;
 - g. Belanja Modal
 - h. Belanja Tak Terduga;
 - i. Belanja Transfer;
 - j. Surplus/Defisit;
 - k. Penerimaan Pembiayaan;
 - l. Pengeluaran Pembiayaan;
 - m. Pembiayaan Neto;
 - n. SILPA.,
3. Laporan Realisasi Anggaran ditingkat entitas akuntansi Pelaporan/Pemda (Laporan Realisasi APBD) berdasarkan Permendagri No 77 Tahun 2020.,terdiri dari pos-pos berikut:
- a. Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat- Dana Perimbangan
 - c. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya
 - d. Pendapatan Transfer Antar Daerah;
 - e. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;
 - f. Belanja Operasi
 - g. Belanja Modal
 - h. Belanja Tak Terduga;
 - i. Belanja Transfer
 - j. Surplus/Defisit;
 - k. Penerimaan Pembiayaan;
 - l. Pengeluaran Pembiayaan;
 - m. Pembiayaan Neto;
 - n. SILPA.

PERIODE PELAPORAN

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

TEPAT WAKTU

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

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

1. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut kelompok dan jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan-LRA disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut kelompok dan jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi/urusan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

AKUNTANSI ANGGARAN

1. Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan.
2. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan.
3. Akuntansi anggaran dapat dilaksanakan dengan cara langsung mensaldokan/membukukan jumlah anggaran pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan pada masing-masing saldo buku besar pos anggaran tanpa melakukan proses estimasi atas pendapatan dan penerimaan pembiayaan serta otorisasi kredit anggaran (allotment) atas belanja dan pengeluaran pembiayaan.

AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

1. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
3. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat.
4. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
5. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarena proses belum selesai, maka asa bruto dapat dikecualikan.
6. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
7. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
8. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.
9. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
10. Akuntansi pendapatan-LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggung jawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi

manajemen Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

11. Satuan kerja pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLU diberikan fleksibilitas dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, dan pengadaan barang/jasa. Salah satu bentuk fleksibilitas dalam pengelolaan pendapatan adalah bahwa pendapatan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanjanya. Pendapatan yang dikelola langsung untuk membiayai belanja tersebut berarti bahwa pendapatan BLU tidak disetorkan terlebih dahulu ke Kas Negara/Kas Daerah. Setiap pendapatan dan belanja dilaporkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum untuk mendapatkan persetujuan atau pengesahan.

AKUNTANSI BELANJA

1. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan SKPKD.
2. Pengeluaran belanja yang dibayar dengan mekanisme LS (langsung) yaitu belanja yang dibayar langsung dari Rekening Kas Umum Daerah diakui pada saat SP2D-LS diterbitkan dan/ atau diserahkan ke Bank untuk dicairkan.
3. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
4. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat.
5. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
6. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.
7. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.
8. Belanja pada BLU diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLU disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Klasifikasi Belanja

1. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
2. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
3. Klasifikasi ekonomi untuk Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuansosial dan belanja tak terduga.
4. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang memberikan manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
5. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.
6. Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam,

- bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
7. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:
 1. Belanja operasi:
 - a. Belanja Pegawai
 - b. Belanja Barang/Jasa
 - c. Bunga
 - d. Subsidi
 - e. Hibah
 - f. Bantuan Sosial
 2. Belanja Modal:
 - a. Belanja Aset Tetap
 - b. Belanja Aset Lainnya
 3. Belanja Tak Terduga
 4. Transfer
 8. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari satu entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
 9. Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah, kota/kabupaten administratif, dinas, dan lembaga teknis daerah.
 10. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT-LRA

1. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/defisit-LRA.
2. Surplus-LRA adalah selisih lebih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
3. Defisit-LRA adalah selisih kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

AKUNTANSI PEMBIAYAAN

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Akuntansi Penerimaan Pembiayaan

1. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
2. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
3. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
4. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan

1. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
3. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya-LRA.

Akuntansi Pembiayaan Neto

1. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
2. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

Akuntansi Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)

1. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
2. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
3. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

1. Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dalam mata uang rupiah.
2. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral

- pada tanggal transaksi.
3. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
 4. Dalam hal tidak tersedia dana mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
 - a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
 - b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi PPKD menyajikan Laporan Realisasi Anggaran dalam format sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan Realisasi Anggaran disajikan semester dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan defisit, pembiayaan dan sisa lebih (kurang) pembiayaan daerah.
2. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi SKPD disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIRSKPD

.....

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
		20X1	20X1		20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
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 Pendapatan Asli Daerah yang Sah	Xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)	Xxx	xxx	xxx	xxx
8	BELANJA				
9	BELANJA OPERASI				
10	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Jumlah Belanja Operasi (10 s.d 11)	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
		20X1	20X1		20X0
13	Belanja Modal				
14	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Belanja Jalan,Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Jumlah Belanja Modal (14 s.d. 18)	xxx	xxx	xxx	xxx
20	JUMLAH BELANJA (12 + 19)	xxx	xxx	xxx	xxx
21	SURPLUS/DEFISIT (7-20)	xxx	xxx	xxx	xxx

3. Contoh format di atas bertujuan untuk mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi. LRA di tingkat entitas akuntansi SKPD terdiri dari:

a. Pendapatan Asli Daerah;
b. Belanja Operasi;
c. Belanja Modal;
d. Surplus/Defisit.
4. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi PPKD sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

PPKD

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
		20X1	20X1		20X0
1	PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xxx	xxx
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 (3 s.d. 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
		20X1	20X1		20X0
12	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (10 s.d.13)	xxx	xxx	xxx	xxx
15	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – LAINNYA				
16	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (16 s.d. 17)	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat (7+14+18)	xxx	xxx	xxx	xxx
20	BANTUAN KEUANGAN				
21	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Jumlah Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
23	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
24	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
27	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah (24 s.d. 26)	xxx	xxx	xxx	xxx
28	JUMLAH PENDAPATAN (7+14+18+22+27)	xxx	xxx	xxx	xxx
29	BELANJA				
30	Belanja Operasi				
31	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
35	Jumlah Belanja Operasi (31 s.d. 34)	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Belanja Modal				
37	Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
		20X1	20X1		20X0
40	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Jumlah Belanja Modal (37 s.d. 41)	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Belanja Tak Terduga				
44	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Jumlah Belanja (35+42+45)	xxx	xxx	xxx	xxx
47	TRANSFER				
48	Transfer Bagi Hasil Pendapatan				
49	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan (47 s.d. 48)	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Transfer Bantuan Keuangan				
53	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Jumlah Transfer Bantuan Keuangan (53 s.d. 55)	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Jumlah Transfer (51+56)	xxx	xxx	xxx	xxx
58	JUMLAH BELANJA DAN TRASNFER (46+57)	xxx	xxx	xxx	xxx
59	SURPLUS/DEFISIT (28-58)	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Pembiayaan Daerah				
61	Penerimaan Pembiayaan Daerah				
62	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
65	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri	xxx	xxx	xxx	xxx
66	Penerimaan Kembali Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
67	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
68	Pinjaman Luar Negeri	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
		20X1	20X1		20X0
69	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (62 s.d.69)	xxx	xxx	xxx	xxx
71	Pengeluaran Pembiayaan Daerah				
72	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri	xxx	xxx	xxx	xxx
75	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Pengeluaran Investasi Non Permanen Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (72 s.d.78)	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Pembiayaan Neto (70-79)	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (59+80)	xxx	xxx	xxx	xxx

5. Contoh format di atas bertujuan untuk mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi. LRA di tingkat entitas akuntansi PPKD terdiri dari:
 - a. Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Pendapatan Transfer;
 - c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah;
 - d. Belanja Operasi;
 - e. Belanja Tak Terduga;
 - f. Transfer;
 - g. Surplus/Defisit;
 - h. Penerimaan Pembiayaan;
 - i. Pengeluaran Pembiayaan;
 - j. Pembiayaan Neto;
 - k. SILPA.
6. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
		20X1	20X1		20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
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 (3 s.d. 6)	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 (11 s.d. 14)	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 (18 s.d. 19)	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Total Pendapatan Transfer (15 + 20)	xxx	xxx	xxx	xxx
22	BANTUAN KEUANGAN				
23	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Jumlah Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
25	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
26	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
		20X1	20X1		20X0
27	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
28	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah (26 s.d. 28)	xxx	xxx	xxx	xxx
30	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 21 + 24 + 29)	xxx	xxx	xxx	xxx
31	<u>BELANJA</u>				
32	BELANJA OPERASI				
33	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
35	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Jumlah Belanja Operasi (33 s.d. 38)	xxx	xxx	xxx	xxx
40					
41	BELANJA MODAL				
42	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Jumlah Belanja Modal (42 s.d. 47)	xxx	xxx	xxx	xxx
49					
50	BELANJA TAK TERDUGA				
51	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Jumlah Belanja Tak Terduga (51)	xxx	xxx	xxx	xxx
53	Jumlah Belanja (39 + 48 + 52)	xxx	xxx	xxx	xxx
54					
55	<u>TRANSFER</u>				
56	TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN				
57	Bagi Hasil Pajak ke	xxx	xxx	xxx	xxx
58	Bagi Hasil Retribusi ke	xxx	xxx	xxx	xxx
59	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
		20X1	20X1		20X0
60	Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan ke (57 s.d. 59)	xxx	xxx	xxx	xxx
61	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
62	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
65	Jumlah Transfer Bantuan Keuangan (62 s.d. 64)	xxx	xxx	xxx	xxx
66	Jumlah Transfer (60+65)	xxx	xxx	xxx	xxx
67	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (53 + 66)	xxx	xxx	xxx	xxx
68					
69	SURPLUS/DEFISIT (30 - 67)	xxx	xxx	xxx	xxx
70					
71	PEMBIAYAAN				
72					
73	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
74	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
75		xxx	xxx	xxx	xxx
76	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Jumlah Penerimaan (74 s.d. 85)	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
		20X1	20X1		20X0
87					
88	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
89	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
94	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
98	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
99	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
100	Jumlah Pengeluaran (89 s.d. 99)	xxx	xxx	xxx	xxx
101	PEMBIAYAAN NETO (86 - 100)	xxx	xxx	xxx	xxx
102					
103	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (69 + 101)	xxx	xxx	xxx	xxx

7. Contoh format di atas bertujuan untuk mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi. LRA di tingkat entitas pelaporan/Pemda (Laporan Realisasi Daerah APBD) terdiri dari pos-pos sebagai berikut:
- a. Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Pendapatan Transfer;
 - c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah;
 - d. Belanja Operasi;
 - e. Belanja Modal;
 - f. Belanja Tak Terduga;
 - g. Transfer;
 - h. Surplus/Defisit;
 - i. Penerimaan Pembiayaan;
 - j. Pengeluaran Pembiayaan;
 - k. Pembiayaan Neto;
 - l. SILPA.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

LAPORAN ARUS KAS

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

1. Pemerintah daerah yang menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan basis akuntansi akrual wajib menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini untuk periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok.
2. Kebijakan ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas pemerintah daerah yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan menyusun laporan arus kas, kecuali perusahaan daerah.

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

Definisi

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

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh 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.

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

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

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.

Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi utang dan piutang jangka panjang.

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

Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk aktivitas operasi, investasi dan pendanaan dan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, beban dan pembiayaan pemerintah daerah.

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.

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

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

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

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

Entitas Akuntansi adalah SKPD pengguna anggaran/pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan/dikonsolidasikan pada entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Entitas akuntansi mengacu pada Keputusan Bupati yang mengatur

tentang tugas pokok dan fungsi setiap unit/satuan kerja pada Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

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

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

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.

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

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

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

Metode Langsung adalah metode penyajian arus kas dimana dikelompokkan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

Metode Tidak Langsung adalah metode penyajian arus kas dimana surplus/defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (deferral) atau pengakuan (accrual) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/ayang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.

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

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

Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum

Daerah.

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

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

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

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

Pendapatan diakui pada saat :

1. Pendapatan kas diterima SKPD dan belum disetor ke RKUD.
2. Pendapatan kas diterima SKPD atas nama BUD digunakan langsung oleh SKPD.
3. Pendapatan kas diterima dan digunakan langsung oleh SKPD tanpa terlebih dahulu di setor ke RKUD serta tidak dilaporkan ke BUD.
4. Pendapatan hibah dari luar negeri yang tidak disalurkan ke rekening SKPD tetapi langsung dibayarkan kepada rekanan yang ditunjuk, untuk mendanai belanja SKPD.
5. Pendapatan diterima entitas lain di luar pemerintah atas nama BUD dan pendapatan terlambat disetor ke RKUD

Kas dan Setara Kas

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

ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Salah satu komponen laporan keuangan berupa laporan arus kas.

PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

1. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
2. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
3. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga dikapitalisasikan akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.
4. Dalam hal Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir masih membukukan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas berdasarkan akun pelaksanaan anggaran maka laporan arus kas dapat disajikan dengan mengacu pada akun-akun pelaksanaan anggaran tersebut.
5. Yang dimaksud dengan akun-akun pelaksanaan anggaran adalah akun yang berhubungan dengan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, dan transaksi nonanggaran/transitoris, yang dalam Laporan Arus Kas dikelompokkan menjadi aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan dan nonanggaran/transitoris.

AKTIVITAS OPERASI

1. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.
2. 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.
3. Arus masuk kas dari aktivitas operasi diperoleh dari, antara lain:
 - a) Pendapatan Asli Daerah;
 - b) Dana Perimbangan/Penerimaan Transfer; dan
 - c) Lain-lain Pendapatan yang Sah.
4. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
 - a) Pegawai;
 - b) Barang/Jasa;
 - c) Bunga;
 - d) Subsidi;
 - e) Beban Hibah;
 - f) Beban Bantuan Sosial;
 - g) Transfer;
 - h) Belanja Tak Terduga
5. Jika Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
6. Jika Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja,

penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

AKTIVITAS INVESTASI

1. 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.
2. 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.
3. Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain:
 - a) Penjualan Aset Tetap;
 - b) Penjualan Aset Lainnya;
 - c) Pencairan Dana Cadangan;
 - d) Penerimaan dari Divestasi
 - e) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
4. Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain:
 - a) Perolehan Aset Tetap;
 - b) Perolehan Aset Lainnya;
 - c) Pembentukan Dana Cadangan;
 - d) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
 - e) Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

AKTIVITAS PENDANAAN

1. 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.
2. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas berhubungan dengan pemberian dan pelunasan pinjaman jangka panjang.
3. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain:
 - a) Penerimaan Pinjaman/Utang Luar Negeri;
 - b) Penerimaan dari Utang Obligasi;
 - c) Penerimaan kembali Pinjaman kepada perusahaan daerah;
 - d) Penerimaan kembali Pinjaman kepada Entitas Pelaporan Lain.
4. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain:
 - a). Pembayaran Pokok Pinjaman/Utang Luar Negeri;
 - b). Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
 - c). Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan daerah;
 - d). Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada Entitas Pelaporan Lain.

AKTIVITAS TRANSITORIS

1. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.
2. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas

bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban dan pendanaan pemerintah daerah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.

3. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
4. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

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

1. Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
2. Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung yaitu dengan mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
3. Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir menggunakan metode langsung karena penggunaannya memiliki beberapa keuntungan antara lain sebagai berikut:
 - a) Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
 - b) Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
 - c) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

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

- a) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (beneficiaries) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
- b) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

ARUS KAS MATA UANG ASING

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

BUNGA DAN BAGIAN LABA

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

PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI PERUSAHAAN DAERAH/ KEMITRAAN DAN UNIT OPERASI LAINNYA

1. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
2. Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.
3. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.
4. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasional lainnya disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.
5. Entitas mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
 - a) Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
 - b) Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
 - c) Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
 - d) Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
6. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
7. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya.

TRANSAKSI BUKAN KAS

1. Transaksi operasi, investasi dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

PENGUNGKAPAN LAINNYA

1. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.
3. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan dan kas yang dikhususkan penggunaan untuk kegiatan tertentu.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,

H. ERISMAN YAHYA

LAPORAN OPERASIONAL

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam rangka menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan- LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah.

Manfaat Informasi Operasional

1. Laporan operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
2. Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi:
 - a. mengenai besarnya beban yang ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;
 - b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
 - d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas(bila surplus operasional).
3. Laporan operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (full accrual accounting cycle) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

DEFINISI

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

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

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

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

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

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

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

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

Beban Amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tidak berwujud yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

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

Entitas Akuntansi adalah SKPD pengguna anggaran/pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan/dikonsolidasikan pada entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Entitas akuntansi mengacu pada Keputusan Bupati yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi setiap unit/satuan kerja pada Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang

atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.

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

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

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

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

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

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

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

PERIODE PELAPORAN

1. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan berubah dan Laporan Operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun.
2. Manfaat Laporan Operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

1. Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
2. Dalam Laporan Operasional diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu,

- diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
- a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - b. cakupan entitas pelaporan;
 - c. periode yang dicakup;
 - d. mata uang pelaporan; dan
 - e. satuan angka yang digunakan.
3. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LO
 - b. Beban
 - c. Surplus/Defisit dari operasi
 - d. Kegiatan non operasional
 - e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa
 - f. Pos Luar Biasa
 - g. Surplus/Defisit-LO
 4. Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh kebijakan akuntansi ini atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar.

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

1. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

1. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan;
 - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
2. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
3. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
4. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
5. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
6. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
7. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah

- dikompensasikan dengan pengeluaran).
8. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
 9. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
 10. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
 11. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
 12. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

AKUNTANSI BEBAN

1. Beban diakui pada saat:
 - a. timbulnya kewajiban;
 - b. terjadinya konsumsi aset;
 - c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Saat timbulnya kewajiban adalah 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 belum dibayar pemerintah daerah.
3. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
4. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan asset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
5. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
6. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
7. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. 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.
8. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (straight line method).
9. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
10. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

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

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

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

POS LUAR BIASA

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

SURPLUS/DEFISIT-LO

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

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

1. Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dalam mata uang rupiah.
2. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
3. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

4. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
 - a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi
 - b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

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

FORMAT LAPORAN OPERASIONAL

1. Contoh format laporan operasional disajikan dalam paragraf-paragraf berikutnya tidak bersifat kaku dalam pengertian bahwa Laporan Operasional dapat dimodifikasi sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip kebijakan akuntansi.
2. Contoh format Laporan Operasional SKPD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIRSKPD
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Tahun yang Berakhir s.d. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/Penurunan	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Lain-Lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d.5)	xxx	xxx	xxx	Xxx
7					
8	BEBAN				
9	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
10	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/Penurunan	%
13	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Beban Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	Xxx	xxx	xxx	Xxx
17	JUMLAH BEBAN (9 s.d. 16)	xxx	xxx	xxx	Xxx
18	JUMLAH SURPLUS/DEFISI DARI OPERASI: (6 – 17)	xxx	xxx	xxx	Xxx
19	<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
20	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	Xxx
21	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	Xxx
22	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
23	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (19 s.d. 22)	xxx	xxx	xxx	Xxx
24	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (17 + 23)	xxx	xxx	xxx	Xxx
25	POS LUAR BIASA				
26	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
27	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
	POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	Xxx
	SURPLUS/DEFISIT LO	xxx	xxx	xxx	Xxx

3. Contoh format Laporan Operasional PPKD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
PPKD
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Tahun yang Berakhir s.d. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/Penurunan	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/Penurunan	%
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
5	Pendapatan dari Pengelolaan Aset Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	Xxx
6	Lain-Lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	Xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)	xxx	xxx	xxx	Xxx
8					
9	<u>PENDAPATAN TRANSFER</u>				
10	TRANSFER PEM. PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	Xxx
12	Dana Bagi Hasil SDA	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 (11 s.d. 14)	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEM. PUSAT LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s.d. 19)	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	BANTUAN KUANGAN				
23	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Jumlah Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 24)	xxx	xxx	xxx	xxx
26					
27	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
28	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Pendapatapan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/Penurunan	%
31	Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah (28 s.d. 30)	xxx	xxx	xxx	xxx
32	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 25 + 31)	xxx	xxx	xxx	xxx
33					
34	<u>Beban</u>				
35	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Bagian Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
42	JUMLAH BEBAN (35 s.d. 41)	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Surplus/Defisit dari Operasi: (32 – 42)	xxx	xxx	xxx	xxx
44					
45	<u>Surplus/Desfisit dari Kegiatan Non Operasional</u>				
46	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (46 s.d. 50)	xxx	xxx	xxx	xxx
52	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
53					
54	Pos Luar Biasa				
55	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/Penurunan	%
56	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
57	POS LUAR BIASA (55-56)	xxx	xxx	xxx	xxx
58	SURPLUS/DEFISIT LO (52 + 57)	xxx	xxx	xxx	xxx

4. Contoh format Laporan Operasional Pemda (Konsolidasian) adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

LAPORAN OPERASIONAL

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

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
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	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)	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 (11 s.d. 14)	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

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s.d. 19)	xxx	xxx	xxx	xxx
22					
23	BANTUAN KUANGAN				
24	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah (29 s.d. 31)	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	BEBAN				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Beban Amortisasi				
47	Beban Penyisihan				
48	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
50	JUMLAH BEBAN (36 s.d. 49)	xxx	xxx	xxx	xxx
51	SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN OPERASIONAL (33 - 50)	xxx	xxx	xxx	xxx
52					
53	<u>SURPLUS/DEFISIT DARI</u>				

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	<u>KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
54	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
58	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
59	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (54 s.d. 58)	xxx	xxx	xxx	xxx
60	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (51 + 59)	xxx	xxx	xxx	xxx
61					
62	POS LUAR BIASA				
63	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
65	POS LUAR BIASA (63 - 64)	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT-LO (60 + 65)	xxx	xxx	xxx	xxx

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

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

DEFINISI

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

Ekuitas awal adalah saldo ekuitas akhir tahun pelaporan sebelumnya.

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

Koreksi-koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/ pos yang tersaji dalam laporan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

Ekuitas akhir adalah saldo ekuitas yang diperoleh dari hasil proses saldo ekuitas awal ditambah/ dikurangi dengan dampak kumulatif perubahan kebijakan/ kesalahan mendasar.

MANFAAT INFORMASI PERUBAHAN EKUITAS

Laporan perubahan ekuitas menyediakan informasi mengenai saldo awal ekuitas, perubahan ekuitas dan saldo akhir ekuitas Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan.

STRUKTUR LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

- 1. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang kurangnya pos-pos:
 - a) Ekuitas awal
 - b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - 1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - 2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - d) Ekuitas akhir.
- 2. Selain penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada Paragraf 4, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 3. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIRSKPD/PPKD/PEMDA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

No.	Uraian	20x1	20x0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/Defisit LO	xxx	xxx
3	Jumlah Ekuitas Akhir sebelum Dampak Kumulatif: (1 s.d. 2)	xxx	xxx
4	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
5	Koreksi Nilai Persediaan	xxx	xxx
6	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
7	Lain-Lain	xxx	xxx
8	Jumlah Dampak Kumulatif (5 s.d. 7)	xxx	xxx
9	Ekuitas Akhir (3 + 8)	xxx	xxx

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,

H. ERISMAN YAHYA

NERACA

PENDAHULUAN

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

Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi ber basis akrual.

DEFINISI

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

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana 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 non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber- sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

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

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

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

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

Akumulasi penyusutan adalah penjumlahan dari alokasi yang sistematis nilai suatu aset tetap yang disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset disusutkan.

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

Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan yang telah final alokasinya

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu

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

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

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

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

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

Manfaat Informasi Neraca

1. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.
2. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau dicatat atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Standar Akuntansi Pemerintahan dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan. Faktor-faktor yang disebutkan dalam paragraph dapat digunakan dalam menentukan dasar bagi subklasifikasi.
3. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya :
 - a) piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, pihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya; piutang transfer dirinci menurut sumbernya;
 - b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan standar yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
 - c) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan standar yang mengatur tentang aset tetap;
 - d) utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya;
 - e) dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
 - f) pengungkapan kepentingan pemerintah dalam perusahaan negara/daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

STRUKTUR NERACA

1. Struktur dan isi Neraca di tingkat entitas akuntansi SKPD terdiri dari pos-pos berikut:
 - a. Kas di Bendahara Penerimaan;
 - b. Kas di Bendahara Pengeluaran;
 - c. Kas di BLUD
 - d. Piutang Pajak Daerah;
 - e. Piutang Retribusi Daerah;
 - f. Piutang BLUD;
 - g. Piutang Lain-Lain (tidak termasuk piutang dana perimbangan)
 - h. Penyisihan Piutang;
 - i. Persediaan;
 - j. Aset Tetap;
 - k. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap;
 - l. Aset Lainnya;

- m. Kewajiban jangka Pendek;
 - n. Ekuitas
2. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
 1. Diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
 2. Berupa kas atau setara kas, Aset lancar meliputi:
 - a) Kas dan setara kas;
 - b) Investasi jangka pendek
 - c) Piutang; dan
 - d) Persediaan
 3. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset non lancar. Aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
 4. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi:
 - a. Investasi Jangka Panjang
 Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan terdiri dari:
 1. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, antar alain Investasi dalam Surat Utang Negara, Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, dan investasinonpermanen lainnya
 2. Investasi permanen terdiri dari:
 - a) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara; dan
 - b) Investasi permanen lainnya
 - b. Aset Tetap
 Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum, terdiri dari:
 1. Tanah;
 2. Peralatan dan Mesin;
 3. Gedung dan Bangunan;
 4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 5. Aset tetap lainnya; dan
 6. Konstruksi dalam pengerjaan
 - c. Dana cadangan
 Dana cadangan adalah yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran, dan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
 - d. Aset Lainnya.
 Aset lainnya yaitu aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerja sama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.
 - e. Kewajiban
 Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan

sumber daya ekonomi di masa yang akan datang. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan daerah, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

f. Kewajiban dikelompokkan:

1. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

2. Kewajiban Jangka Panjang

3. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (duabelas) bulan sejak tanggal pelaporan.

g. Ekuitas

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

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,

The image shows a circular official stamp of the Bupati Indragiri Hilir. The stamp features a central emblem with a bird (Garuda) and the text 'BUPATI INDRAGIRI HILIR' around the perimeter. A blue ink signature is written across the stamp.

H. ERISMAN YAHYA

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LPSAL)

PENDAHULUAN

Tujuan

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

DEFINISI

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

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

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

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

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

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

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

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

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

MANFAAT INFORMASI PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

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

STRUKTUR LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

- 1. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a. Saldo Anggaran Lebih awal;
 - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan
 - e. Lain-lain;
 - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
- 2. Selain penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada Paragraf 4, juga disajikan uraian rincian dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

FORMAT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

- 1. PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan konsolidasian menyajikan format Laporan Saldo Anggaran Lebih sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan semester dan tahunan.
- 2. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

Dalam Rupiah

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	xxx	xxx

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

Contoh format di atas bertujuan untuk mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.



Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,

H. ERISMAN YAHYA

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan Catatan atas Laporan Keuangan adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik atas informasi keuangan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan pada:
 - a. Laporan Keuangan untuk tujuan umum;
 - b. Laporan Keuangan yang diharapkan menjadi Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan.
2. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
3. Kebijakan ini digunakan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dan tidak termasuk badan usaha milik daerah.
4. Suatu entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan dapat menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum. Bila hal ini diinginkan, maka kebijakan ini diterapkan oleh entitas tersebut walaupun tidak memenuhi kriteria satu entitas pelaporan sesuai dengan peraturan dan/atau kebijakan akuntansi mengenai entitas pelaporan pemerintah daerah.

DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian: Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

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

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, 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.

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

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

Belanja adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh kembali pembayarannya oleh pemerintah daerah. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

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

Entitas Akuntansi adalah SKPD pengguna anggaran/pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan/dikonsolidasikan pada entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Entitas akuntansi mengacu pada Keputusan Bupati yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi setiap unit/satuan kerja pada Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

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

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

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

Pendapatan-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.

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.

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

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

KETENTUAN UMUM

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

STRUKTUR DAN ISI

1. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh kebijakan akuntansi pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban

- kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
3. Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
 - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - e. Rincian dan penjelasan pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - f. Informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
 - g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
 4. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang terkait. Misalnya, kebijakan akuntansi pemerintahan tentang persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
 5. Untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode.

Penyajian Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi

1. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.
2. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, penjelasan mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:
 - a. domisili dan bentuk hukum serta yurisdiksi entitas tersebut berada;
 - b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
 - c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan dan Ekonomi Makro

1. Catatan atas Laporan Keuangan dapat membantu pembaca memahami realisasi dan posisi keuangan entitas pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
2. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan realisasi dan posisi keuangan/fiskal entitas pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.
3. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas pelaporan menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting mengenai realisasi dan posisi 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.
4. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
 5. Ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, tingkat suku bunga dan faktor lainnya.

Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi dalam Pencapaian Target

1. Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disetujui oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
2. 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 disetujui oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas pelaporan.
3. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya.
4. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah daerah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
5. Ikhtisar ini 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.
6. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen 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.

Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

Entitas pelaporan mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Asumsi Dasar Akuntansi

1. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.
2. Sesuai dengan kerangka konseptual akuntansi pemerintahan, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
 - a. Asumsi kemandirian entitas;
 - b. Asumsi kesinambungan entitas; dan
 - c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement).
3. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa entitas pelaporan dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.
4. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
5. Laporan keuangan entitas pelaporan menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

Pengguna Laporan Keuangan

1. Pengguna/pemakai laporan keuangan pemerintah daerah meliputi:
 - a. Masyarakat;
 - b. Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
 - c. Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman
 - d. Pemerintah pusat;
 - e. Pemerintah daerah.
2. Para pengguna/pemakai laporan keuangan membutuhkan keterangan kebijakan akuntansi terpilih sebagai bagian dari informasi yang dibutuhkan, untuk membuat penilaian, dan keputusan keuangan dan keperluan lain. Mereka tidak dapat membuat penilaian secara andal jika laporan keuangan tidak mengungkapkan dengan jelas kebijakan akuntansi terpilih yang penting dalam penyusunan laporan keuangan.
3. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti. Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang sangat membantu pemakai laporan keuangan, karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, neraca, laporan arus kas, atau laporan perubahan ekuitas terbias dari pengungkapan kebijakan terpilih.

Kebijakan Akuntansi

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. Empat pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyusunan 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 dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
 - d. Materialitas
Laporan keuangan mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.
3. Pengungkapan kebijakan akuntansi mengidentifikasikan dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Pengungkapan juga meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.
4. Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
 - a. Entitas pelaporan;
 - b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - c. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi kebijakan akuntansi pemerintahan diterapkan pada masa transisi. Sebaliknya penerapan lebih dini disarankan berdasarkan kesiapan entitas;
 - e. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
5. Diungkapkannya entitas pelaporan dalam kebijakan akuntansi adalah untuk menyatakan bahwa entitas yang berhak membuat kebijakan akuntansi hanyalah entitas pelaporan. Entitas akuntansi hanya mengikuti kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh entitas pelaporan di atasnya. Ketiadaan informasi mengenai entitas pelaporan dan komponennya mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.
6. Walaupun kerangka konseptual akuntansi pemerintahan telah menyarankan penggunaan basis akuntansi tertentu untuk penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah, pernyataan penggunaan basis akuntansi yang mendasari laporan keuangan pemerintah daerah semestinya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pernyataan tersebut juga termasuk pernyataan kesesuaiannya dengan kerangka konseptual akuntansi pemerintahan. Hal ini akan memudahkan pembaca laporan tanpa melihat kembali basis akuntansi yang tertera pada kerangka konseptual akuntansi pemerintahan.

7. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui dasar-dasar pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan dasar pengukuran tersebut.
8. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pengakuan pendapatan-LRA;
 - b. Pengakuan pendapatan-LO;
 - c. Pengakuan belanja;
 - d. Pengakuan beban;
 - e. Prinsip-prinsip penyusunan laporan keuangan konsolidasian;
 - f. investasi;
 - g. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidakberwujud;
 - h. Kontrak-kontrak konstruksi;
 - i. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - j. Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - k. Biaya penelitian dan pengembangan;
 - l. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - m. Pembentukan dana cadangan;
 - n. Pembentukan dana kesejahteraan pegawai;
 - o. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
9. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
10. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan ini.
11. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif diungkapkan.
12. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

Penyajian Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos yang Disajikan pada Lembar Muka Laporan Keuangan

1. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.
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 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
 - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian yang diperlukan; dan
 - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
 4. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
 - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
 - d. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi; dan
 - e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
 5. 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.
 6. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:
 - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
 - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
 7. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
 - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian yang diperlukan; dan
 - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

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

1. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh kebijakan akuntansi pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.
2. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas pelaporan pada periode yang akan datang.
3. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan 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, merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

1. Catatan atas Laporan Keuangan juga mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
2. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
 - a. Penggantian manajemen pemerintahan selama tahun berjalan;
 - b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
 - c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca; dan
 - d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan.
 - e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang ditanggulangi pemerintah daerah.
3. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

SUSUNAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

1. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
 - a. Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - b. Kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
 - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
 - d. Kebijakan akuntansi yang penting:
 - 1) Entitas pelaporan;
 - 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - 3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan;

- 5) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - f. Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan.
2. Contoh format Catatan Atas Laporan Keuangan entitas akuntansi SKPD sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPD

PENDAHULUAN			
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/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	Laporan Realisasi Anggaran	
		5.1.1	Pendapatan_LRA
		5.1.2	Belanja
	5.2	Laporan Operasional	
		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	
		5.3.1	Perubahan Ekuitas

	5.4	Neraca	
		5.4.1	Aset
		5.4.2	Kewajiban
		5.4.3	Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD		
Bab VII	Penutup		

3. Contoh format Catatan Atas Laporan Keuangan entitas akuntansi PPKD sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
PPKD

PENDAHULUAN			
Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan PPKD	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan PPKD	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan PPKD	
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD PPKD		
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional	
	2.2	Kebijakan keuangan	
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD	
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan PPKD		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan PPKD	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab IV	Kebijakan akuntansi		
	4.1	Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah PPKD	
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan PPKD	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan PPKD	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada PPKD	
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan PPKD		
	5.1	Laporan Realisasi Anggaran	
		5.1.1	Pendapatan-LRA
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Pembiayaan
	5.2	Laporan Operasional	
		5.2.1	Pendapatan-LO
		5.2.2	Beban
		5.2.3	Kegiatan Non Operasional
		5.2.4	Pos Luar Biasa
	5.3	Laporan Perubahan Ekuitas	
		5.3.1	Perubahan Ekuitas
	5.4	Neraca	

		5.4.1	Aset
		5.4.2	Kewajiban
		5.4.3	Ekuitas
	5.5	Laporan Arus Kas	
		5.5.1	Arus Kas dari Operasi
		5.5.2	Arus Kas dari Investasi
		5.5.3	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan
		5.5.4	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan PPKD		
Bab VII	Penutup		

4. Contoh format Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Kosolidasian) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN			
Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan	
Bab II	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 SKPD		
	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	Laporan Realisasi Anggaran	
		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	Laporan Operasional	
		5.3.1	Pendapatan-LO

		5.3.2	Beban
		5.3.3	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
		5.6.3	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan
		5.6.4	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan		
Bab VII	Penutup		

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA BERBASIS KAS

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan-LRA berbasis kas yang selanjutnya disebut dengan pendapatan-LRA adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan-LRA dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pendapatan-LRA mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan-LRA.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi pendapatan-LRA yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan-LRA

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

DEFINISI

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

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah

daerah meliputi rencana pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

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

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

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

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

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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.

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

KLASIFIKASI PENDAPATAN

1. Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut:
 - a. jenis;
 - b. obyek; dan
 - c. rincian obyek pendapatan
2. Pendapatan-LRA dikelompokkan atas:
 - a. Pendapatan Asli Daerah (PAD),
 - b. Pendapatan Transfer,
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
3. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan-LRA yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
4. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan-LRA sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
5. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan-LRA yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada

- perusahaan milik pemerintah/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
6. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan-LRA yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.
 7. Kelompok pendapatan transfer terdiri atas:
 - a. Transfer Pemerintah Pusat;
 - b. Transfer antar-daerah
 8. Kelompok pendapatan dana transfer pusat dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
 - a. Dana Perimbangan
 - b. Dana Insentif Daerah
 - c. Dana Otonomi Khusus
 - d. Dana Keistimewaan, dan
 - e. Dana Desa
 9. Dana Insentif Daerah (DID) bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/atau pencapaian Kinerja tertentu
 10. Dana keistimewaan dialokasikan kepada Daerah istimewa sesuai dengan ketentuan peraturan undang-undangan.
 11. Dana desa diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 12. Kelompok Transfer Antar-Daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas: Pendapatan Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan.
 - a. Pendapatan Bagi Hasil merupakan dana yang bersumber dari Pendapatan Daerah yang dialokasikan kepada Daerah lain berdasarkan angka persentase tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Bantuan keuangan yang berasal dari provinsi dan/atau kabupaten/kota, terdiri atas:
 - 1) Bantuan keuangan umum yang merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya dalam rangka kerjasama daerah atau pemerataan peningkatan kemampuan keuangan.
 - 2) Bantuan keuangan khusus yang merupakan dana yang diterima dari daerah lainnya untuk tujuan tertentu
 13. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat.
 14. Jenis dana bagi hasil dirinci menurut objek yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak.
 15. Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas objek dana alokasi umum.
 16. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut objek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
 17. Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah dibagi menurut jenis pendapatan-LRA yang mencakup:
 - a. Hibah berasal dari pemerintah daerah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/ organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat;

- b. Dana darurat dari pemerintah daerah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam;
 - c. Dana bagi hasil pajak, dana penyesuaian dan dana otonomi khusus yang ditetapkan oleh pemerintah daerah; dan
 - d. Bantuan keuangan dari pemerintah daerah lainnya.
 - e. Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain Pendapatan Hibah Dana BOS, dan Pendapatan Pengembalian Hibah tahun sebelumnya
18. Hibah adalah penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.
 19. Penganggaran dan realisasi pajak daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang ditransfer langsung ke kas daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah dicatat pada SKPKD.
 20. Penganggaran dan realisasi retribusi daerah, komisi, potongan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dan hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang dibawah penguasaan pengguna anggaran/pengguna barang dicatat pada SKPD.

PENGAKUAN PENDAPATAN-LRA

1. Pendapatan-LRA diakui pada saat:
 - a. Diterima pada Rekening Kas Umum Daerah
 - b. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima oleh SKPD
2. Pengakuan pendapatan ditentukan oleh BUD sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh RKUD sebagai salah satu tempat penampungannya.
3. Pengakuan pendapatan mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pendapatan kas yang telah diterima pada RKUD.
 - b. Pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan yang merupakan pendapatan daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
 - c. Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.
 - d. Pendapatan kas yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah daerah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
4. Pengakuan pendapatan diakui berdasarkan bukti dokumen sumber yang sah.
5. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
6. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan.
7. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

8. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
9. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.
10. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

PENGUKURAN

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

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas.
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pendapatan-LRA, antara lain:
 - a. Penerimaan pendapatan-LRA tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - b. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. Penerimaan daerah yang belum divalidasi karena masih terdapat di rekening escrow.
 - d. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan-LRA.
 - e. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Format Konversi Penyajian Pendapatan-LRA

Format Konversi Penyajian Pendapatan-LRA

Kodefikasi Akun Anggaran		Kodefikasi Akun Laporan Realisasi Anggaran	
Kode	Uraian	Kode	Uraian
4	PENDAPATAN DAERAH	4	Pendapatan-LRA
4 1	Pendapatan Asli Daerah	4 1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LRA
4 1 1	Pajak Daerah	4 1 1	Pendapatan Pajak Daerah-LRA
4 1 2	Retribusi Daerah	4 1 2	Pendapatan Retribusi Daerah-LRA
4 1 3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	4 1 3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA
4 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	4 1 4	Lain-lain PAD yang Sah-LRA
4 2	Dana Perimbangan	4 2	Pendapatan Transfer-LRA
4 2 1	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak	4 2 1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LRA
4 2 1 01	Bagi Hasil Pajak	4 2 1 01	Bagi Hasil Pajak-LRA
4 2 1 02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	4 2 1 02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam-LRA
4 2 2	Dana Alokasi Umum	4 2 1 03	Dana Alokasi Umum (DAU)-LRA
4 2 3	Dana Alokasi Khusus	4 2 1 04	Dana Alokasi Khusus (DAK)-LRA
4 3	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah	4 2 2	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya-LRA
4 3 1	Pendapatan Hibah	4 2 2 01	Dana Otonomi Khusus-LRA
4 3 1 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah	4 2 2 03	Dana Penyesuaian - LRA
4 3 1 02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya	4 2 3	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
4 3 1 03	Pendapatan Hibah dari Badan/ Lembaga/ Organisasi Swasta Dalam Negeri	4 2 3 01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LRA
4 3 1 04	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/ Perorangan	4 2 3 02	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya-LRA
4 3 1 05	Pendapatan Hibah dari Luar Negeri	4 2 4	Bantuan Keuangan-LRA
4 3 2	Dana Darurat	4 3	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA
4 3 3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	4 3 1	Pendapatan Hibah-LRA
4 3 3 01	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi	4 3 1 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah-LRA
4 3 3 02	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kabupaten	4 3 1 02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya-LRA
4 3 3 03	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kota	4 3 1 03	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri-LRA
4 3 4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	4 3 1 04	Pendapatan Hibah Dari Kelompok Masyarakat/ Perorangan-LRA
4 3 4 01	Dana Penyesuaian	4 3 2 01	Dana Darurat-LRA
4 3 4 02	Dana Otonomi Khusus	4 3 3	Pendapatan Lainnya-LRA
4 3 5	Bantuan Keuangan Dari Provinsi /Kabupaten/Kota Lainnya		

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

AKUNTANSI BELANJA

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian: Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

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

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

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

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

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

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

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

Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.

Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang yang tidak memenuhi kualifikasi sebagai Aset tetap dan perolehan jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.

Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya commitment feedan biaya denda

Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.

Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial

Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan,

peralatan, dan aset tak berwujud serta overhaul/renovasi yang memenuhi kualifikasi kapitalisasi sebagai aset tetap. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan asetsampai aset tersebut siap digunakan.

Overhaul/Renovasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.

Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan dan pengeluaran anggaran dalam bentuk bantuan uang kepada Pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

KLASIFIKASI BELANJA

1. Belanja daerah diklasifikasikan menurut:
 - a. Klasifikasi belanja menurut ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
 - b. Klasifikasi belanja menurut organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
 - c. Klasifikasi belanja menurut fungsi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan fungsi-fungsi utama Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Contoh klasifikasi fungsi yaitu:
 - 1) Pelayanan Umum
 - 2) Pertahanan
 - 3) Ketertiban dan Keamanan
 - 4) Ekonomi
 - 5) Perlindungan Lingkungan Hidup
 - 6) Perumahan dan Pemukiman
 - 7) Kesehatan
 - 8) Pariwisata dan Budaya
 - 9) Agama
 - 10) Pendidikan
 - 11) Perlindungan Sosial
2. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:
 - a. Belanja operasi:
 - 1) Belanja Pegawai
 - 2) Belanja Barang/Jasa
 - 3) Bunga
 - 4) Subsidi
 - 5) Hibah
 - 6) Bantuan Sosial
 - b. Belanja Modal:
 - 1) Belanja Aset Tetap
 - 2) Belanja Aset Lainnya

- c. Belanja Tak Terduga
 - d. Transfer
3. Klasifikasi belanja menurut fungsi digunakan sebagai dasar untuk penyusunan anggaran berbasis kinerja. Hal ini dimaksudkan untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dalam menggunakan sumber daya yang terbatas. Oleh karena itu, program dan kegiatan SKPD diarahkan untuk mencapai hasil dan keluaran yang telah ditetapkan sesuai dengan rencana kerja pemerintah daerah. Salah satu upaya yang perlu dilakukan adalah meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Dengan demikian, antara kebijakan, program, kegiatan, dan rincian kegiatan merupakan suatu rangkaian yang mencerminkan adanya keutuhan konseptual. Adapun hubungan antara fungsi, program, kegiatan, dan rincian kegiatan adalah sebagai berikut:
 - a. Fungsi, adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional. Subfungsi merupakan penjabaran lebih lanjut dari fungsi. Klasifikasi dan penggunaan fungsi disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD.
 - b. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi yang dilaksanakan instansi atau masyarakat dalam koordinasi SKPD yang bersangkutan. Dengan demikian, rumusan program secara jelas menunjukkan keterkaitan dengan kebijakan yang mendasarinya dan memiliki sasaran kinerja yang jelas dan terukur untuk mendukung upaya pencapaian tujuan kebijakan yang bersangkutan. Program dilaksanakan berdasarkan kerangka acuan yang menjelaskan antara lain pendekatan dan metodologi pelaksanaan, menguraikan secara ringkas berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mendukung implementasi program yang bersangkutan, indikator-indikator keberhasilan program, serta penanggungjawabnya.
 - c. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya, baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, maupun kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
 - d. Rincian kegiatan adalah bagian dari kegiatan yang menunjang usaha pencapaian sasaran dan tujuan kegiatan tersebut. Kegiatan dapat dirinci ke dalam 2 (dua) atau lebih rincian kegiatan, karena kegiatan tersebut mempunyai dua atau lebih jenis dan satuan keluaran yang berbeda satu sama lain. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa rincian kegiatan yang satu dapat dipisahkan dengan rincian kegiatan lainnya berdasarkan perbedaan keluaran. Kegiatan/rincian kegiatan dengan jelas 1 menunjukkan keterkaitannya dengan program yang memayungi, memiliki sasaran keluaran yang jelas dan terukur, untuk mendukung upaya pencapaian sasaran program yang bersangkutan.
 4. Klasifikasi belanja disesuaikan lebih lanjut sesuai dengan peraturan pemerintah dan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan daerah.

PENGAKUAN BELANJA

1. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan SKPKD.

2. Pengeluaran belanja yang dibayar dengan mekanisme LS (langsung) yaitu belanja yang dibayar langsung dari Rekening Kas Umum Daerah diakui pada saat SP2D-LS diterbitkan dan/ atau diserahkan ke Bank untuk dicairkan.
3. Selama periode berjalan belanja LS (Belanja yang dibayar dengan mekanisme LS) dapat diakui pada saat SP2D-LS diserahkan Bank, hal yang sama untuk belanja LS yang di bayar mendekati akhir tahun anggaran diakui pada saat SP2D-LS diserahkan Bank.
4. Belanja yang dibayar melalui bendahara pengeluaran merupakan belanja yang dibayar dengan mekanisme UP/GU/TU. Belanja-UP/GU/TU diakui apabila bukti-bukti pertanggung jawaban atas belanja tersebut telah disahkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
5. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum dan kebijakan akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
6. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
7. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja dan akun terkait pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah Laporan Keuangan Audited terbit, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pos lain-lain pendapatan daerah yang sah-LRA dan lain-lain pendapatan daerah yang sah-LO.
8. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

PENGUKURAN BELANJA

Belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen sumber pengeluaran yang sah untuk pengeluaran dari Kas Daerah (SPM/SP2D) atau pengesahan oleh bendahara umum daerah dan diukur berdasarkan asas bruto.

PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS BELANJA BARANG DAN BELANJA MODAL/ASET TETAP

1. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi ***seluruh kriteria*** sebagai berikut:
 - a. Umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - c. Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/dihibahkan/disumbangkan/ diserahkan kepada pihak ketiga; dan
 - d. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagaimana ketentuan batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang dijelaskan dalam Kebijakan Akuntansi Aset tetap. sebagai berikut:

KODE AKUN				URAIAN	JUMLAH HARGA/SATUAN
1	3	1		TANAH	
1	3	2		PERALATAN DAN MESIN	
1	3	2	01	Alat Besar	1.000.000,00
1	3	2	02	Alat Angkutan	1.000.000,00
1	3	2	03	Alat Bengkel dan Alat Ukur	500.000,00
1	3	2	04	Alat Pertanian	500.000,00
1	3	2	05	Alat Kantor dan Rumah Tangga	500.000,00
1	3	2	06	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	500.000,00
1	3	2	07	Alat Kedokteran dan Kesehatan	500.000,00
1	3	2	08	Alat Laboratorium	500.000,00
1	3	2	09	Alat Persenjataan	500.000,00
1	3	2	10	Komputer	500.000,00
1	3	2	11	Alat Eksplorasi	500.000,00
1	3	2	12	Alat Pengeboran	500.000,00
1	3	2	13	Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian	500.000,00
1	3	2	14	Alat Bantu Eksplorasi	500.000,00
1	3	2	15	Alat Keselamatan Kerja	500.000,00
1	3	2	16	Alat Peraga	500.000,00
1	3	2	17	Peralatan Proses/Produksi	500.000,00
1	3	2	18	Rambu - Rambu	500.000,00
1	3	2	19	Peralatan Olah Raga	500.000,00
1	3	3		GEDUNG DAN BANGUNAN	
1	3	3	01	Bangunan Gedung	10.000.000,00
1	3	3	02	Monumen	10.000.000,00
1	3	3	03	Bangunan Menara	10.000.000,00
1	3	3	04	Tugu Titik Kontrol/Pasti	10.000.000,00
1	3	4		JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
1	3	4	01	Jalan dan Jembatan	

KODE AKUN				URAIAN	JUMLAH HARGA/SATUAN
					10.000.000,00
1	3	4	02	Bangunan Air	10.000.000,00
1	3	4	03	Instalasi	10.000.000,00
1	3	4	04	Jaringan	10.000.000,00
1	3	5		ASET TETAP LAINNYA	
1	3	5	01	Bahan Perpustakaan	100.000,00
1	3	5	02	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	500.000,00
1	3	5	03	Hewan	500.000,00
1	3	5	04	Biota Perairan	500.000,00
1	3	5	05	Tanaman	500.000,00
1	3	5	06	Barang Koleksi Non Budaya	500.000,00
1	3	5	07	Aset Tetap Dalam Renovasi	10.000.000,00

2. Jika tidak memenuhi seluruh kriteria di atas, suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja barang dan jasa.
3. **Contoh 1:**
Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir membeli kalkulator hitung (alat kantor) dengan harga satuan Rp280.000,- sebanyak 10 unit dengan total pembelian Rp2.800.000,-. Pembelian kalkulator tersebut apakah masuk kategori belanja modal atau belanja barang?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan	Ya
2	Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk diperlihara	Ya (Dalam rangka pemeliharaan memerlukan biaya pembelian baterai)
3	Perolehan barang tersebut tidak untuk dijual	Ya

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
4	Nilai rupiah pembelian barang memenuhi batas kapitalisasi (termasuk klasifikasi Alat Kantor)	Tidak (Karena nilai harga satuannya dibawah Batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebesar Rp500.000)

4. **Contoh 2:**
 Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir membeli mobil perpustakaan keliling dengan harga satuan Rp.160.000.000,- sebanyak 2 Unit dengan total pembelian Rp.320.000.000,-. Pembelian mobil tersebut apakah masuk kategori belanja modal atau belanja barang?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan	Ya
2	Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk diperlihara	Ya (Dalam rangka Pemeliharaan memerlukan biaya oli, accu, ban dll)
3	Perolehan barang tersebut tidak untuk dijual	Ya
4	Nilai rupiah pembelian barang memenuhi batas kapitalisasi (termasuk klasifikasi Alat-alat Angkutan)	Ya (Karena nilai harga satuannya diatas batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebesar Rp1.750.000)

PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN (KAPITALISASI ASET TETAP ATAU BUKAN)

- Aktivitas pemeliharaan merupakan aktivitas yang dilakukan untuk mempertahankan fungsi sewajarnya atas obyek yang dipelihara atau output/hasil dari aktivitas **pemeliharaan** tidak mengakibatkan objek yang dipelihara menjadi bertambah ekonomis/efisien, dan/atau bertambah umur ekonomis, dan/atau bertambah volume, dan/atau bertambah kapasitas produktivitasnya dan/atau tidak mengubah bentuk fisik semula.

2. Suatu pengeluaran belanja untuk mempertahankan suatu aset tetap dalam kondisi normalnya, termasuk didalamnya pengeluaran untuk suku cadang, merupakan pengeluaran yang substansinya adalah kegiatan pemeliharaan dan tidak dikapitalisasi meskipun nilainya signifikan.
3. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika pemeliharaan tersebut bukan merupakan pemeliharaan rutin tetapi merupakan rehab berat yang memenuhi **seluruh kriteria huruf a, b dan c** sebagai berikut:
 - a. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - 1) bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
 - 2) bertambah umur ekonomis; dan/atau
 - 3) bertambah volume; dan/atau
 - 4) bertambah kapasitas produktivitas.
 - b. Ada perubahan bentuk fisik semula dan secara manajemen barang milik daerah tidak ada proses penghapusan; dan
 - c. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagaimana ketentuan batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang dijelaskan di Kebijakan Akuntansi Aset tetap sebagai berikut:

KODE AKUN				URAIAN	JUMLAH HARGA/SATUAN
1	3	1		TANAH	
1	3	1		PERALATAN DAN MESIN	
1	3	2	01	Alat Besar	1.000.000,00
1	3	2	02	Alat Angkutan	1.000.000,00
1	3	2	03	Alat Bengkel dan Alat Ukur	500.000,00
1	3	2	04	Alat Pertanian	500.000,00
1	3	2	05	Alat Kantor dan Rumah Tangga	500.000,00
1	3	2	06	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	500.000,00
1	3	2	07	Alat Kedokteran dan Kesehatan	500.000,00
1	3	2	08	Alat Laboratorium	500.000,00
1	3	2	09	Alat Persenjataan	500.000,00
1	3	2	10	Komputer	500.000,00
1	3	2	11	Alat Eksplorasi	500.000,00
1	3	2	12	Alat Pengeboran	500.000,00
1	3	2	13	Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian	500.000,00
1	3	2	14	Alat Bantu Eksplorasi	500.000,00

KODE AKUN				URAIAN	JUMLAH HARGA/SATUAN
1	3	2	15	Alat Keselamatan Kerja	500.000,00
1	3	2	16	Alat Peraga	500.000,00
1	3	2	17	Peralatan Proses/Produksi	500.000,00
1	3	2	18	Rambu - Rambu	500.000,00
1	3	2	19	Peralatan Olah Raga	
1	3	3		GEDUNG DAN BANGUNAN	
1	3	3	01	Bangunan Gedung	10.000.000,00
1	3	3	02	Monumen	10.000.000,00
1	3	3	03	Bangunan Menara	10.000.000,00
1	3	3	04	Tugu Titik Kontrol/Pasti	10.000.000,00
1	3	4		JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
1	3	4	01	Jalan dan Jembatan	10.000.000,00
1	3	4	02	Bangunan Air	10.000.000,00
1	3	4	03	Instalasi	10.000.000,00
1	3	4	04	Jaringan	10.000.000,00
1	3	5		ASET TETAP LAINNYA	
1	3	5	01	Bahan Perpustakaan	100.000,00
1	3	5	02	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	500.000,00
1	3	5	03	Hewan	500.000,00
1	3	5	04	Biota Perairan	500.000,00
1	3	5	05	Tanaman	500.000,00
1	3	5	06	Barang Koleksi Non Budaya	500.000,00
1	3	5	07	Aset Tetap Dalam Renovasi	10.000.000,00

4. **Contoh 1:**
 Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan atas gedung kantor (ruang kerja) dengan melakukan penggantian kunci pintu/jendela dan pengecatan ruang kerja dengan total biaya sebesar Rp9.500.000,-. Kegiatan/proyek pemeliharaan tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitaliasi menjadi aset tetap?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah: bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi	Tidak
2	Ada perubahan bentuk fisik semula	Tidak
3	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut memenuhi batas kapitalisasi	Tidak (Karena nilai pemeliharaan kurang/tidak melampaui Batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebesar Rp10.000.000)

5. **Contoh 2:**
Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir melakukan kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi atas gedung kantor dengan melakukan penggantian atas seluruh lantai ruang kerja yang semula lantai ubin menjadi lantai marmer dan tidak ada proses penghapusan aset dengan total biaya sebesar Rp350.000.000,-. Kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja yang dapat dikapitaliasi menjadi aset tetap?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah: bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi,	Tidak
2	Ada perubahan bentuk fisik semula	Tidak
3	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut memenuhi batas kapitalisasi	Ya (Karena nilai pemeliharaan diatas/melampaui batasan minimal kapitalisasi aset tetap Rp10.000.000)

6. **Contoh 3:**
Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir melakukan kegiatan pemeliharaan atas gedung kantor dengan melakukan aktivitas pengecatan atas seluruh bangunan gedung kantor dengan total biaya sebesar Rp500.000.000,-. Kegiatan pemeliharaan tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala

atau belanja yang dapat dikapitaliasi menjadi aset tetap?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah: bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi	Tidak
2	Ada perubahan bentuk fisik semula	Tidak
3	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut memenuhi batas kapitalisasi	Ya (Karena nilai pemeliharaan diatas/melampaui batasan minimal kapitalisasi aset tetap Rp10.000.000)

7. **Contoh 4:**

Dinas Bina Marga Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir melakukan kegiatan pemeliharaan atas jalan dengan melakukan aktivitas betonisasi dari aspal menjadi beton dengan total biaya sebesar Rp1.000.000.000,-. Kegiatan pemeliharaan tersebut apakah masuk sebagai belanja yang dapat dikapitaliasi menjadi aset tetap?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah: bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi	Ya
2	Ada perubahan bentuk fisik semula	Ya
3	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut memenuhi batas kapitalisasi	Ya (Karena nilai pemeliharaan diatas/melampaui batasan minimal kapitalisasi aset tetap Rp10.000.000)

8. **Contoh 5:**

Dinas Bina Marga Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir melakukan kegiatan peningkatan jalan dengan total biaya sebesar Rp10.000.000.000,-. Kegiatan pemeliharaan tersebut apakah masuk sebagai belanja yang dapat dikapitaliasi menjadi aset tetap?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah: bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi	Ya
2	Ada perubahan bentuk fisik semula	Ya
3	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut memenuhi batas kapitalisasi	Ya (Karena nilai pemeliharaan diatas/melampaui batasan minimal kapitalisasi aset tetap Rp10.000.000)

9. **Contoh 6:**

Dinas Bina Marga Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir melakukan kegiatan pemeliharaan rutin jalan dengan total biaya sebesar Rp1.000.000.000,-. Kegiatan pemeliharaan tersebut apakah masuk sebagai belanja yang dapat dikapitaliasi menjadi aset tetap?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah: bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi	Tidak
2	Ada perubahan bentuk fisik semula	Tidak
3	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut memenuhi batas kapitalisasi	Ya (Karena nilai pemeliharaan diatas/melampaui batasan minimal kapitalisasi aset tetap Rp10.000.000)

10. Aset tetap yang mengalami overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi sebagaimana yang dimaksud dalam paragraf 22 huruf a, masa manfaat aset bertambah sesuai dengan tabel berikut:

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari NilaiPerolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Peralatan dan Mesin			
Alat Besar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat-alat Angkutan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bengkel Dan Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Pertanian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Kantor Dan Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Kedokteran Dan Kesehatan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Laboratorium	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d.100%	4
Alat Persenjataan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Komputer	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Eksplorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Pengeboran	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bantu Eksplorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Keselamatan Kerja	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Peraga	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Proses/Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3

11. Penambahan masa manfaat karena overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi, maksimal sesuai dengan masa manfaat ekonomi aset.
12. Barang yang memiliki kriteria barang "pecah belah" seperti gelas dan piring tidak diperlakukan sebagai persediaan pakai habis, tetapi dicatat sebagai barang ekstrakomptabel dengan pertimbangan barang tersebut relatif mudah tidak berfungsi karena mudah pecah atau rusak
13. Barang berupa tirai/gorden/vertical blind/sejenis yang peruntukannya dimaksudkan untuk pencadangan penggantian yang rusak (untuk pemeliharaan) diakui sebagai persediaan pakai habis (dianggarkan sebagai belanja pakai habis). Pengadaan baru barang berupa tirai/gorden/vertical blind/sejenis yang memenuhi batas kapitalisasi diperlakukan sebagai aset tetap (dianggarkan sebagai belanja modal).
14. Barang berupa *flashdisk/usb/hardisk* sejenis yang belum digunakan diperlakukan sebagai persediaan pakai habis (belanja bahan pakai habis), dengan pertimbangan bahwa barang tersebut relatif mudah hilang.
15. Tumbuhan/tanaman hias yang dicadangkan untuk pemeliharaan taman diperlakukan sebagai persediaan (belanja barang dan jasa).

Belanja untuk Pembangunan/Pengadaan/Pemeliharaan Aset Tetap pada Aset Tetap Bukan Milik Daerah

1. Apabila dilakukan pengeluaran belanja berupa pembangunan/pengadaan aset tetap pada lokasi/aset tetap bukan milik daerah yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis pada aset tetap yang bersangkutan maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi sebagai aset tetap berkenaan sesuai dengan pengelompokkan aset tetap. Misalnya, Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir melakukan pengeluaran belanja untuk pembangunan konstruksi jalur busway pada jalan milik pemerintah pusat, maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai belanja modal (konstruksi) jalan dan selanjutnya dikapitalisasi menjadi aset tetap jalan.
2. Apabila dilakukan pengeluaran belanja berupa pemeliharaan/renovasi/ rehab atas aset tetap bukan milik daerah yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis pada aset tetap yang bersangkutan maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi sebagai aset tetap-renovasi/rehab. Misalnya, Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir melakukan pengeluaran belanja untuk pemeliharaan/renovasi gedung kantor milik pemerintah pusat yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis gedung kantor bersangkutan, maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi menjadi aset tetap-renovasi/rehab. Aset tetap-renovasi/rehab diklasifikasikan ke dalam aset tetap lainnya.
3. Apabila pengeluaran belanja untuk pemeliharaan/renovasi pada aset tetap bukan milik daerah tidak mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis aset tetap yang bersangkutan maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai beban operasional/beban pemeliharaan.

KONSEP NILAI PEROLEHAN ATAS BELANJA MODAL

1. Komponen perhitungan nilai perolehan aset tetap meliputi harga beli aset tetap ditambah semua biaya lain yang dikeluarkan sampai aset tetap tersebut siap untuk digunakan, misalnya biaya transportasi, biaya uji coba, biaya administrasi pengadaan (biaya lelang), honorarium tim pelaksana dan lain-lain. Demikian juga pengeluaran untuk belanja perjalanan dan jasa yang terkait dengan perolehan aset tetap atau aset lainnya, termasuk di dalamnya biaya konsultan perencanaan,

dan konsultan pengawas. ditambahkan pada nilai perolehan. Komponen-komponen tersebut merupakan bagian dari perhitungan nilai perolehan aset tetap, yang penganggarnya dalam APBD dianggarkan dalam belanja modal.

2. Contoh: Dinas Kesehatan merencanakan membeli peralatan kedokteran. Adapun komponen biaya untuk perolehan peralatan medis tersebut adalah sebagai berikut:

- Biaya perencanaan	Rp 20.000.000
- Biaya lelang/administrasi	Rp 13.000.000
- Harga beli alat medis	Rp 133.000.000
- Perjalanan dinas	Rp 2.000.000
- Ongkos/transportasi alat medis	Rp 7.000.000
- Honorarium tim pelaksana	Rp 10.000.000
- Biaya uji coba	<u>Rp 5.000.000</u>

Total biaya perolehan Rp 180.000.000

Harga perolehan peralatan medis tersebut adalah sebesar Rp180.000.000 yang berasal dari harga beli peralatan medis ditambah dengan semua biaya yang dikeluarkan sampai peralatan medis tersebut siap untuk digunakan. Rencana pengeluaran untuk perolehan peralatan medis (termasuk harga beli alat medis, biaya perencanaan, administrasi (biaya lelang), perjalanan dinas, ongkos/transportasi alat medis, honorarium tim pelaksana, dan biaya uji coba) dicantumkan dalam APBD sesuai jenis belanjanya dengan total anggaran sebesar Rp.180.000.000. Demikian juga realisasi untuk perolehan alat medis dicatat dan disajikan di Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan jenis belanjanya dengan total realisasi pengadaan aset tetap sebesar Rp180.000.000.

3. Selain belanja modal untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya, belanja untuk pengeluaran-pengeluaran sesudah perolehan aset tetap atau aset lainnya dapat juga dimasukkan sebagai Belanja Modal. Pengeluaran tersebut dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang telah dimiliki.
- b. Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi aset tetap/aset lainnya.

Terkait dengan kriteria pertama di atas, perlu diketahui tentang pengertian berikut ini:

- a) Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.
- b) Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir menjadi jalan aspal.

- c) Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m².
4. Contoh 1 : Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir merencanakan untuk menganggarkan di APBD pengeluaran belanja untuk perbaikan kantor dengan memperbaiki atapnya yang sering bocor. Rencananya, atap kantor yang terbuat dari seng akan diganti dengan atap yang lebih baik, yaitu menggunakan genteng keramik dengan menelan biaya Rp300.000.000. Sebelum dialokasikan anggaran untuk pengeluaran penggantian atap kantor perlu dilakukan analisis apakah pengeluaran tersebut dimasukkan sebagai Belanja Modal atau Belanja Pemeliharaan Rutin Berkala (beban operasional). Rencana pengeluaran untuk mengganti atap lama dengan atap baru dapat menambah kualitas atau manfaat dari bangunan. Berarti kriteria pertama terpenuhi yaitu pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang dimiliki. Kriteria ketiga terpenuhi karena pengeluaran tersebut memenuhi nilai minimal kapitalisasi aset tetap gedung dan bangunan yang ditetapkan sebesar Rp10.000.000. Namun kriteria kedua tidak terpenuhi karena tidak adanya perubahan bentuk fisik semula. Dengan begitu pengeluaran belanja tersebut tidak memenuhi kriteria untuk dikapitalisasi sebagai aset tetap. Oleh karena itu pengeluaran tersebut dianggarkan di APBD sebagai Belanja pemeliharaan sebesar Rp300.000.000. Konsekuensinya, realisasi pengeluaran belanja tersebut dicatat dan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sebagai Belanja Pemeliharaan.
5. Contoh 2 : Suatu SKPD telah melakukan renovasi atas gedung kantor yang bukan miliknya. Secara umum, apabila renovasi gedung kantor telah mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis gedung kantor, maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai Belanja Modal. Permasalahannya disini adalah bahwa gedung kantor tersebut bukan milik SKPD tersebut. Pemecahan kasus tersebut perlu dikaji dari teori akuntansi kapitalisasi Aset Tetap-Renovasi, sebagai berikut:
 - a. Apabila renovasi di atas meningkatkan manfaat ekonomik gedung, misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap- Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap- Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya oleh SKPD yang melakukan renovasi.
 - b. Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir (a) di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap- Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Pemeliharaan Rutin Berkala (Beban Operasional) tahun berjalan.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Belanja Operasi

- b. Belanja Modal
- c. Belanja Tak Terduga
- d. Transfer

dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Jika terdapat realisasi anggaran belanja modal yang tidak memenuhi kriteria belanja modal, maka diungkapkan dalam CALK dan diakui sebagai beban operasional tahun berjalan.
3. Jika terdapat realisasi anggaran belanja barang dan jasa yang asetnya memenuhi kriteria untuk dikapitalisasi sebagai aset tetap dicatat sebagai aset tetap, diungkapkan dalam CALK dan tidak diakui sebagai beban operasional.
4. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
 - a. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - b. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
 - c. Referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap/aset tidak berwujud/sejenisnya.
 - d. penjelasan kejadian luar biasa dan
 - e. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,

H. ERISMAN YAHYA

AKUNTANSI TRANSFER

PENDAHULUAN

Tujuan

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

DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian: Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Transfer masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

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.

Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan. Piutang transfer dirinci menurut sumbernya.

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

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.

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.

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir meliputi rencana pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

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

PENGAKUAN TRANSFER

1. Transfer masuk diakui pada saat terjadinya penerimaan ke Rekening Kas Umum Daerah.
2. Transfer masuk pada laporan realisasi anggaran (LRA) disajikan dalam kelompok pendapatan transfer.
3. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, diakui saat terjadinya transfer keluar dari rekening kas umum daerah.
4. Transfer keluar atau transfer pada laporan realisasi anggaran (LRA) disajikan dalam sebagai pos yang terpisah yaitu pos transfer.
5. Dalam hal badan layanan umum daerah, transfer diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
6. Transaksi penerimaan transfer/transfer masuk pada laporan arus kas disajikan dalam arus masuk aktivitas operasi.
7. Transaksi pembayaran transfer/transfer keluar pada laporan arus kas disajikan dalam arus keluar aktivitas operasi.
8. Pendapatan transfer pada Laporan Operasional dilakukan pada saat:
 - a. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized) atau
 - b. Timbulnya hak atas pendapatan yang belum diterima (earned).
9. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan diakui sebagai piutang transfer.
10. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. 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.
11. Pada tahun berjalan dimungkinkan terjadinya kelebihan penerimaan dana transfer dari Pemerintah Pusat yang ditetapkan sesuai ketentuan berlaku. Atas hal tersebut dilakukan koreksi atas Pendapatan Transfer-LO dan diakui sebagai Pendapatan Transfer Diterima Dimuka.
12. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

PENGUKURAN

1. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
2. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan

- Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah yang didukung dengan dokumen yang sah.
3. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
 4. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

PENILAIAN

1. Transfer masuk dinilai sebagai berikut:
 - a. Transfer masuk dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - b. Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
2. Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan.

PENGUNGKAPAN

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

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

AKUNTANSI PEMBIAYAAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan.
2. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, dan pengukuran serta pengungkapan pembiayaan.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

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

Pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Klasifikasi Pembiayaan adalah diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri dari Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan.

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang akan dibayar kembali di masa yang akan datang, atau merupakan penerimaan Rekening Kas Umum Daerah atas pengeluaran pembiayaan di masa lalu, juga

termasuk penerimaan Rekening Kas Umum Daerah dari SiLPA. Penerimaan pembiayaan antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, hasil privatisasi perusahaan daerah/hasil penjualan aset daerah yang dipisahkan, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan/transfer dari dana cadangan.

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah yang akan diterima kembali di masa yang akan datang, atau merupakan pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah atas penerimaan pembiayaan di masa lalu. Pengeluaran pembiayaan antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, pembayaran kembali pokok pinjaman/utang dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan/transfer ke dana cadangan.

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

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

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

KLASIFIKASI PEMBIAYAAN

1. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggung jawaban, terdiri atas :
 - a. Penerimaan Pembiayaan Daerah.
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.
2. Pembiayaan daerah dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, jenis, objek, dan rincian objek pembiayaan daerah. Terkait hal tersebut di atas, Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 mengatur beberapa ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pembiayaan daerah dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek pembiayaan daerah

- b. Klasifikasi APBD menurut akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek Pembiayaan daerah dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan SKPKD dan BLUD.
- c. Pembiayaan neto digunakan untuk menggunakan surplus anggaran atau menutup defisit anggaran.

PENGAKUAN PEMBIAYAAN

Penerimaan Pembiayaan

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pos penerimaan pembiayaan meliputi penggunaan SILPA, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, pinjaman dalam negeri, penerimaan kembali piutang, penerimaan kembali investasi non permanen, dan pinjaman luar negeri.
3. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) bersumber dari pelampauan penerimaan PAD, pelampauan penerimaan pendapatan transfer, pelampauan penerimaan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah, pelampauan penerimaan Pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan dan/atau sisa dana akibat tidak tercapainya capaian target Kinerja dan sisa dana pengeluaran Pembiayaan.
4. Pencairan Dana Cadangan
 - a. Pencairan Dana Cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
 - b. Jumlah Dana Cadangan sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah tentang pembentukan Dana Cadangan bersangkutan.
 - c. Pencairan Dana Cadangan dalam 1 (satu) tahun anggaran menjadi penerimaan Pembiayaan APBD dalam tahun anggaran berkenaan.
 - d. Dalam hal Dana Cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah.
 - e. Posisi Dana Cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.
 - f. Penggunaan atas Dana Cadangan yang dicairkan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dianggarkan dalam SKPD pengguna Dana Cadangan bersangkutan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - g. Penerimaan hasil bunga/jasa giro/imbal hasil/dividen/keuntungan (capital gain) atas rekening dana cadangan dan/atau penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
5. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
 - a. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Penerimaan atas hasil penjualan kekayaan daerah dicatat berdasarkan bukti penerimaan yang sah.
 - c. Bukti penerimaan antara lain seperti dokumen lelang, akta jual beli, nota kredit, dan dokumen sejenis lainnya.

6. Penerimaan Pinjaman Daerah;
 - a. Penerimaan pinjaman daerah didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman bersangkutan.
 - b. Penerimaan pinjaman daerah digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi daerah yang akan diterima pada tahun anggaran berkenaan.
 - c. Penerimaan pinjaman daerah bersumber dari:
 - 1) Pemerintah Pusat;
 - 2) Pemerintah daerah lain;
 - 3) Lembaga Keuangan bank;
 - 4) Lembaga keuangan bukan bank; dan
 - 5) Masyarakat.
7. Penerimaan kembali investasi non permanen merupakan penerimaan atas pengembalian pokok dana bergulir dari unit pengelola dana bergulir kepada BUD, diakui ketika terjadi perpindahan uang dari rekening unit pengelola dana bergulir ke rekening kas umum daerah.
8. Pinjaman luar negeri merupakan penerimaan pinjaman yang berasal dari luar negeri, baik dari organisasi pemerintah, lembaga keuangan bank, maupun lembaga keuangan bukan bank.

Pengeluaran Pembiayaan

1. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pos pengeluaran pembiayaan meliputi pembentukan Dana Cadangan, penyertaan modal Pemerintah Daerah, pembayaran pokok pinjaman dalam negeri, pemberian pinjaman daerah, pengeluaran investasi non permanen lainnya, pembayaran pokok pinjaman luar negeri, dan pembayaran utang jangka panjang lainnya.
3. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya-LRA.
4. Penyertaan modal pemerintah daerah merupakan pengeluaran pemerintah untuk investasi permanen yang bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali.
5. Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri merupakan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman.
6. Pemberian pinjaman daerah mencakup pemberian pinjaman daerah kepada Pemerintah Pusat, pemberian pinjaman daerah kepada Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota lainnya, pemberian pinjaman daerah kepada Perusahaan Daerah/PT Patungan, maupun pemberian pinjaman daerah lainnya.
7. Pengeluaran investasi non permanen lainnya merupakan pemberian pinjaman ke masyarakat dalam bentuk dana bergulir. Sumber dana pengeluaran investasi non permanen lainnya dapat berasal dari APBD maupun pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir yang digulirkan kembali, seperti pendapatan bunga dan bagi hasil.
8. Pembayaran pokok pinjaman luar negeri merupakan pembayaran kewajiban atas penerimaan pinjaman yang berasal dari luar negeri, baik dari organisasi pemerintah, lembaga keuangan bank, maupun lembaga keuangan bukan bank.

PENGUKURAN PEMBIAYAAN

1. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.
3. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
4. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tegen Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

1. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
2. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SiLPA/SiKPA)

1. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
2. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
3. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

TRANSAKSI PEMBIAYAAN BERBENTUK BARANG DAN JASA

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

PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

1. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnyasebagai dana bergulir.
2. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang non permanen.
3. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan-Investasi Jangka Panjang Non permanen. Dengan demikian,

dana bergulir atau bantuan tersebut tidak dimasukkan sebagai Belanja Bantuan Sosial karena pemerintah daerah mempunyai niat untuk menarik kembali dana tersebut dan menggulirkannya kembali kepada kelompok masyarakat lainnya. Pengeluaran dana tersebut mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat nonpermanen dan disajikan di neraca sebagai Investasi Jangka Panjang.

4. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik tidak dimaksudkan untuk diminta kembali lagi oleh pemerintah daerah maka rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat tersebut dianggarkan di APBD sebagai belanja bantuan sosial. Demikian juga realisasi pembayaran dana tersebut kepada kelompok masyarakat tersebut dibukukan dan disajikan sebagai Belanja Bantuan Sosial.

PENGUNGKAPAN

1. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan, antara lain:
 - a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/ pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
 - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

AKUNTANSI PENDAPATAN-LO BERBASIS AKRUAL

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan-LO

1. Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual menyediakan informasi mengenai perolehan pendapatan-LO berbasis akrual dari entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai sumber sumber daya ekonomi;
 - b. menyediakan informasi dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan-LO.
 - c. menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
 - d. Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi:
 - 1) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya; dan
 - 2) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual diselenggarakan dalam rangka menyusun laporan operasional yang ditujukan untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (full accrual accounting cycle) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

DEFINISI

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

Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

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

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

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

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

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

KLASIFIKASI PENDAPATAN-LO

1. Pendapatan Pemda Indragiri Hilir dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

Pendapatan LO	1. Pendapatan Asli Daerah (PAD) - LO	a. Pendapatan PajakDaerah - LO
		b. Pendapatan Retribusi Daerah - LO
		c. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO
		d. Lain-lain PAD Yang Sah-LO

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

Pendapatan Pajak Daerah – LO

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

Pendapatan Retribusi Daerah – LO

Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerahsebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.

Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO

Pendapatan dari hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti Bagian Laba atas penyertaan modal pada BUMD atau BUMN atau perusahaan milik swasta.

Lain-lain PAD Yang Sah – LO

1. Lain-lain PAD Yang Sah – LO adalah pendapatan-pendapatan yang tidak termasuk dalam jenis-jenis pajak daerah, retribusi daerah dan kelompok pendapatan yang tidak termasuk kategori pendapatan sebelumnya.
2. Lain-lain PAD yang sah meliputi antara lain jasa giro, bunga deposito, tuntutan ganti kerugian daerah, komisi, potongan dan selisih nilai tukar rupiah, denda atas

keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, denda pajak, denda retribusi, hasil eksekusi atas jaminan, dari pengembalian, dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dari angsuran/cicilan penjualan, hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah, BLUD dan hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan.

Pendapatan Transfer - LO

1. Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Transfer antar Pemerintahan, dalam rangka perimbangan keuangan, baik perimbangan vertikal maupun horizontal, mengakibatkan adanya transfer antar pemerintahan. Transfer ini dapat berupa transfer dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir maupun Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Pendapatan Hibah – LO

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

Surplus Non Operasional – LO

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

Pendapatan Luar Biasa - LO

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

PENGAKUAN PENDAPATAN-LO BERBASIS AKRUAL

1. Pendapatan-LO berbasis akrual diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan, yaitu saat diterbitkannya Surat Ketetapan atas pendapatan terkait
 - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
2. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
3. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
4. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
5. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada

- peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
6. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
 7. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
 8. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Pendapatan Pajak Daerah – LO

1. Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO menyesuaikan dengan metode pemungutan pajak yang digunakan. Terdapat 2 (dua) metode yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu melalui self assessment dan official assessment.
2. Sistem self assesment artinya masyarakat sendirilah yang harus aktif melaksanakan kewajiban pajak yang ditentukan peraturan perundang• undangan, tanpa harus ada inisiatif tindakan lebih dahulu dari otoritas perpajakan.
3. Kewajiban tersebut meliputi mendaftarkan diri untuk mendapatkan nomor identitas perpajakan, menghitung sendiri jumlah kewajiban pajaknya, menyetor sendiri jumlah pajak tersebut ke tempat yang telah ditunjuk dan melaporkannya kepada otoritas perpajakan.
4. Sistem Official Assesment artinya elemen masyarakat baru akan melaksanakan kewajiban pajak setelah ditentukan dan dihitung lebih dahulu oleh pihak otoritas perpajakan. Untuk dapat mencatat pendapatan perpajakan-LO, Pemerintah Daerah memetakan jenis-jenis pajak yang ada ke dalam metode pemungutan pajak yang digunakan. Mekanisme pencatatan Pendapatan Perpajakan LO berdasarkan metode pemungutan pajak mengikuti pengaturan sebagai berikut.
 - a. Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO dengan metode Self Assessment
Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO yang dipungut dengan metode self assessment diakui pada saat realisasi kas diterima di Rekening Umum Kas Daerah tanpa terlebih dahulu pemerintah menerbitkan surat ketetapan. Dokumen sumber pencatatan pendapatan perpajakan-LO adalah bukti pembayaran yang telah dilakukan baik dengan menggunakan formulir maupun bukti transaksi lainnya yang telah mendapatkan validasi diterimanya setoran pada Rekening Kas Umum Daerah dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) atas hasil pemeriksaan pajak.
 - b. Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO dengan metode Official Assessment
Pendapatan Perpajakan LO yang dipungut dengan metode official assessment diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan dimaksud.
Timbulnya hak menagih adalah pada saat otoritas perpajakan telah menerbitkan surat ketetapan yang mempunyai kekuatan hukum mengikat dan harus dibayar oleh wajib pajak sesuai ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. Surat ketetapan tersebut menjadi dokumen sumber untuk mencatat pendapatan perpajakan LO. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan perpajakan - LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode akuntansi pembayaran pengembalian.

Pendapatan Retribusi Daerah – LO

1. Pendapatan Retribusi diakui apabila SKPD telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dokumen dasar yang digunakan dalam pencatatan pendapatan retribusi adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SKRD. Jika ada denda untuk retribusi perizinan dokumen yang digunakan untuk mengakui Pendapatan adalah Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan STRD dan untuk retribusi yang diperkenankan untuk dibayar secara angsuran dokumen pengakuan pendapatan berdasarkan Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah (SPARD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SPARD.
2. Sesuai dengan kaidah pengakuan akun laporan keuangan yaitu substansi mengungguli bentuk, secara substansial, hak Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir untuk memungut retribusi baru diakui/timbul jika layanan telah diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir atau layanan telah diterima oleh Wajib Retribusi. Telah diberikan/diterima layanan dijawantahkan dalam penerbitan dokumen SKRD/STRD/SPARD. Pengakuan Pendapatan retribusi tidak menganut Prinsip Pengendalian tetapi menganut Prinsip Layanan. Untuk pengakuan pendapatan retribusi selain diterbitkannya SKRD/STRD/SPARD juga didukung dengan dokumen lain seperti Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Retribusi dari Wajib Retribusi terkait. Jika pencatatan retribusi menggunakan sistem informasi maka dokumen E-Retribusi atau E-SKRD dapat dijadikan sebagai dokumen untuk mengakui Pendapatan Retribusi dan jumlah rupiah E-Retribusi atau E-SKRD merupakan jumlah rupiah pendapatan Retribusi.

Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO

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

Lain-lain PAD Yang Sah – LO

1. Lain-lain PAD yang Sah secara umum diakui apabila telah ditetapkan jumlahnya, yang ditandai dengan terbitnya surat penagihan atau ketetapan. Disamping itu apabila pada akhir periode pelaporan masih ada tagihan pendapatan yang belum ada surat penagihannya, SKPD dimaksud wajib menghitung besarnya pendapatan tersebut dan selanjutnya menyiapkan dokumen sebagai dasar untuk menagih. Dokumen inilah yang menjadi dokumen sumber untuk mengakui pendapatan, untuk disajikan di laporan operasional.
2. Pendapatan LO atas aset kemitraan diakui saat diterbitkan Surat Tagihan kepada pihak ketiga dan dilakukan penyesuaian di akhir tahun.
3. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan pendapatan yang berasal dari TP/TGR, didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara SKP2KS dalam hal SKTJM tidak mungkin diperoleh, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan

- pendapatan baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh SKPD yang berwenang.
4. Pendapatan Denda Pajak diakui saat terbit Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan belum dilunasi.
 5. Pendapatan Bunga Deposito diakui berdasarkan laporan dari Bank tempat deposito dan dilakukan penyesuaian atas pendapatan deposito yang belum diterima oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yaitu pada saat penyusunan laporan keuangan berdasarkan laporan dari Bank tempat deposito.
 6. Pendapatan Denda Keterlambatan Pekerjaan diakui ketika terjadi keterlambatan pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan belum dilunasi.
 7. Pendapatan BLUD diakui dengan kriteria:
 - a. Telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak dengan bukti surat pernyataan tanggung jawab untuk melunasi Pendapatan dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut.
 - b. Telah diterbitkan surat ketetapan; dan atau
 - c. Telah diterbitkan surat penagihan.
 8. Pendapatan hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah diakui saat diterbitkan Surat Tagihan kepada pihak ketiga dan dilakukan penyesuaian di akhir tahun.
 9. Pendapatan Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak dipisahkan diakui ketika terbitnya Surat Ketetapan Berita Hasil Lelang.
 10. Pendapatan dari Hasil Eksekusi Jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.
 11. Pendapatan dari Kompensasi Pelampauan Koefisien Dasar Bangunan (KDB)/Koefisien Lantai Bangunan (KLB), Pendapatan dari Sanksi SP3L, dan Pendapatan dari Fasos Fasum diakui pada saat ditetapkan berdasarkan dokumen yang sah.

Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat –LO

1. Pendapatan transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah berdasarkan dokumen resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Namun demikian penetapan tersebut belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan yang diatur untuk penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.
2. Pendapatan transfer dari Dana Bagi Hasil (DBH), dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran melalui alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan.
3. Pendapatan Dana Alokasi Umum (DAU) adalah diakui sebesar jumlah alokasi DAU menurut Peraturan Presiden.
4. Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui sebesar jumlah alokasi DAK menurut Peraturan Presiden.
5. Pendapatan Transfer lainnya diakui sebesar hak tagih bagi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir apabila dalam pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan

- sudah dipenuhi.
6. Pendapatan transfer antar daerah diakui atau dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir penerima.

Bantuan Keuangan-LO

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

Pendapatan Hibah – LO

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

Surplus Non Operasional – LO

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

Pendapatan Luar Biasa-LO

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

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

1. Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dalam mata uang rupiah.
2. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
3. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam

transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

4. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
 - a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi
 - b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

PENGUKURAN PENDAPATAN-LO

1. Pendapatan-LO secara umum dicatat:
 - a. sebesar nilai nominal pada Bukti Penerimaan atau SKPD/SKRD atau dokumen ketetapan lainnya yang belum dilunasi pada saat penyusunan laporan keuangan.
 - b. sebesar estimasi nilai wajar barang/jasa yang diterima untuk pendapatan-LO yang diperoleh dari hibah.
2. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
3. 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.
4. Pendapatan yang diakui setelah diterbitkannya surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum di dalam surat ketetapan dimaksud. Surat ketetapan sebagaimana dimaksud dapat berupa ketetapan pajak/retribusi. Perpres tentang DAU, SK Menteri Keuangan tentang Dana Bagi Hasil, SK Bupati tentang Bagi Hasil ke Kabupaten/Kota dan sebagainya.
5. Demikian halnya pendapatan yang diakui tanpa surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominalnya. Contoh, pendapatan jasa giro/bunga deposito akandicatat sebesar nilai nominal kas yang diterima pemda.
6. Pendapatan berupa barang/jasa akan dicatat sebesar estimasi nilai wajar dari barang/jasa yang diterima pada tanggal transaksi. Contoh, pendapatan hibah berupa barang atau hibah berupa jasa konsultasi.

Pendapatan Pajak Daerah

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

Pendapatan Retribusi Daerah

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

Pendapatan dari Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

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

Lain-Lain PAD yang Sah

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

Pendapatan dari transfer Antar Pemerintahan

Pengukuran pendapatan transfer adalah sebagai berikut:

- a. Dana Bagi Hasil (DBH) disajikan sebesar nilai yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
- b. Dana Alokasi Umum (DAU) sebesar jumlah yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku.
- c. Dana Alokasi Khusus (DAK), disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
- d. Pendapatan transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir penerima.

Bantuan Keuangan - LO

Pengukuran pendapatan Bantuan Keuangan sebesar nilai nominal diterima atas Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir penerima.

Pendapatan Hibah-LO

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

Surplus Non Operasional-LO

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

Pendapatan Luar Biasa-LO

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

TRANSAKSI PENDAPATAN-LO BERBENTUK BARANG/JASA

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

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:
 - a. Penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

AKUNTANSI BEBAN

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Akuntansi beban sebagai bagian dari Laporan Operasional digunakan dalam mengevaluasi beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, sehingga diharapkan dapat menyediakan informasi:
 - a. mengenai besarnya beban yang ditanggung oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir untuk menjalankan pelayanan;
 - b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan penggunaan sumber daya ekonomi;
3. Akuntansi beban diselenggarakan dalam rangka menyusun laporan operasional yang ditujukan untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (full accrual accounting cycle) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

DEFINISI

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

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

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

Bantuan Keuangan adalah beban Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan

dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

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

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

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

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

Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir kepada suatu entitas pelaporan lainnya (misalnya Bantuan Keuangan ke Partai Politik) yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

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

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

Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.

Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.

KLASIFIKASI BEBAN

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

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi – LO	
Beban Pegawai	SKPD
Beban Barang dan Jasa	SKPD

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Bunga	PPKD
Beban Subsidi	PPKD
Beban Hibah	PPKD&SKPD
Beban Bantuan Sosial	PPKD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD
Beban Lain-Lain	SKPD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	PPKD
Defisit Non Operasional	PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

PENGAKUAN BEBAN

1. Beban diakui pada saat:
 - a. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat terdapat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan, berlalunya waktu. Contohnya adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap, dan amortisasi aset tidak berwujud.
 - b. Terjadinya konsumsi aset.
Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat terjadinya:
 - i. pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban (Contohnya pembayaran gaji pegawai, pembayaran perjalanan dinas, pembayaran hibah); dan/atau
 - ii. konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah (Contohnya penggunaan persediaan).
 - c. Timbulnya kewajiban
Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain - kepada Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas Umum Daerah. Timbulnya kewajiban antara lain diakibatkan penerimaan manfaat ekonomi dari pihak lain yang belum dibayarkan atau akibat perjanjian dengan pihak lain atau karena ketentuan peraturan perundang-undangan. Contohnya adalah diterimanya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Dalam hal badan layanan umum daerah, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
3. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (straight line method).

4. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila koreksi terjadi pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi atas beban dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
5. Beban yang sifatnya tidak rutin dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
6. Termasuk dalam beban dari kegiatan non operasional antara lain beban penjualan aset non lancar, beban penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan beban dari kegiatan non operasional lainnya.
7. Pengeluaran yang terjadi akibat pembelian barang yang tidak dikapitalisasi sebagai aset tetap diakui sebagai beban barang/persediaan.

PENGUKURAN

Beban Pegawai

Beban pegawai dicatat sebesar nilai nominal yang terdapat dalam dokumen sumber seperti Dokumen Kepegawaian, Daftar Gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran pemerintah daerah kepada pegawai dimaksud.

Koreksi dan Pengembalian

Koreksi beban pegawai yang terjadi pada periode yang sama terjadinya beban dimaksud dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila koreksi terjadi pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi beban pegawai dibukukan sebagai pendapatan lain-lain (LO). Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Beban Barang dan Jasa

Beban Persediaan

Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional. SKPD mencatat persediaan dengan metode perpetual. Pengukuran pemakaian persediaan dengan metode perpetual dilakukan dengan pendekatan FIFO yaitu dihitung berdasarkan catatan jumlah unit dipakai dikali nilai rupiah per unit. Pengukuran pemakaian atas persediaan yang sifatnya tidak material seperti alat tulis kantor (ATK) dapat dilakukan dengan pendekatan saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan dengan harga pembelian terakhir. SKPD yang menggunakan metode perpetual, melakukan pencocokan dengan perhitungan fisik (stock opname). Apabila jumlah unit persediaan antara metode perpetual tidak sama dengan hasil perhitungan fisik maka diunggulkan pelaporan atas persediaan berdasarkan hasil perhitungan fisik (stock opname). Perbedaan jumlah unit persediaan digunakan sebagai dasar penyesuaian nilai persediaan dan diakui sebagai beban, serta sebab perbedaan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Persediaan dalam kondisi sudah tidak layak pakai/usang/rusak/sejenisnya berdasarkan hasil verifikasi/pengecekan/inventarisasi yang dituangkan dalam Berita Acara stock opname, disajikan sebagai beban

persediaan dan dilaporkan dalam laporan operasional serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beban Jasa, barang, Pemeliharaan dan Perjalanan Dinas

Beban jasa, barang, pemeliharaan dan perjalanan dinas dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari Pihak Ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah mendapatkan persetujuan dari Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran(KPA)/Pejabat Pembuat Komitmen.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas yang telah dibayarkan dan terjadi pada periode terjadinya beban dibukukan sebagai pengurang beban yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi penerimaan kembali beban jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas tersebut dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Beban Bunga Utang

Beban bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi atau jatuh tempo seiring dengan berjalannya waktu. 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.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban bunga yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban bunga pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi penerimaan kembali beban bunga dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pengurangan pada akun ekuitas.

Beban Subsidi

Pengukuran beban subsidi didasarkan pada nilai nominal sesuai dengan dokumen tagihan yang diajukan pihak ketiga yang telah mendapatkan persetujuan dari pejabat perbendaharaan.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban subsidi yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban subsidi pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi penerimaan kembali beban subsidi dibukukan dalam pendapatan lain-lain (LO). Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan

pengurangan pada akun ekuitas.

Beban Hibah

Beban hibah dalam bentuk uang dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam nota perjanjian hibah. Beban hibah dalam bentuk barang dan jasa dicatat sebesar nilai buku.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban hibah pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi/penerimaan kembali beban hibah dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas

Beban Bantuan Sosial

Pengukuran Beban bantuan sosial dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen keputusan pemberian bantuan sosial berupa uang atau dokumen pengadaan barang/ jasa oleh Pihak Ketiga.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban bantuan sosial pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/ penerimaan kembali beban bantuan sosial dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahanbeban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas.

Beban Lain-Lain

Beban lain-lain dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan yang tidak menghasilkan aset tetap / aset lainnya dan telah mendapatkan persetujuan Pengguna Anggaran (PA)/ Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Koreksi Dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban lain-lain pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/ penerimaan kembali beban lain-lain dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pengurangan pada akun ekuitas.

Beban Penyisihan Piutang tak Tertagih

Beban penyisihan piutang tak tertagih dilakukan dengan metode penyisihan piutang. Metode ini dilakukan dengan cara mengakui Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih. Nilai beban penyisihan piutang tak tertagih diukur dengan cara mengestimasi besarnya piutang yang kemungkinan tak tertagih sesuai ketentuan yang berlaku.

Beban Transfer

Beban transfer diukur sebesar nilai nominal yang tercantum dalam dokumen sumber penetapan nilai transfer.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali dan koreksi beban transfer yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban transfer pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban transfer dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/ pengurangan pada akun ekuitas

Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban penyusutan dan amortisasi asset tetap yang diperoleh mulai tahun 2021 dihitung dengan periode semesteran.

Defisit Non Operasional

Defisit non operasional antara lain meliputi beban penjualan aset non lancar dan beban penyelesaian kewajiban jangka panjang. Beban penjualan aset non lancar diukur berdasarkan selisih antara harga jual dan nilai buku aset non lancar tersebut.

Beban Luar Biasa

Beban Luar biasa diukur berdasarkan jumlah tagihan/kas yang dikeluarkan dari anggaran belanja tidak terduga.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
3. Transaksi beban dalam bentuk barang/jasa dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari beban.
4. Transaksi beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.
5. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian kas dan setara kas dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi kas dan setara Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.

DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian: Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir 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.

Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.

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

Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuat oleh pemimpin BLUD pada bank Umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.

Kas adalah uang tunai yang setiap saat dapat ditarik dan digunakan untuk melakukan pembayaran dan membiayai kegiatan pemerintah daerah. Kas juga dapat berupa saldo simpanan di bank yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Kas di Kas Daerah meliputi kas daerah, setara kas, potongan PFK, Kas transitoris

dan Kas Lainnya.

Kas Daerah adalah kas Pemerintah Daerah dalam bentuk tunai dan kas yang ditempatkan pada rekening yang meliputi giro untuk menampung semua penerimaan dan pengeluaran daerah.

Setara Kas merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dikonversi menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek dan kebutuhan lainnya. Contoh Setara kas antara lain deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah. Sedangkan Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek.

Potongan PFK di BUD terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak yang masih tersimpan di BUD dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga. Contoh potongan Non Pajak antara lain Jamsostek, Taperum, IWP (Iuran Wajib Pegawai) dan BPJS.

Kas Transitoris adalah penerimaan kas dan pengeluaran kas non anggaran yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah daerah, antara lain penerimaan kas dalam bentuk jaminan pekerjaan pihak ketiga dan kas penerimaan jaminan bongkar reklame.

Kas lainnya adalah saldo kas atas: Dana Hibah BOS yang masih ada di rekening bank Bendara BOS hingga tanggal neraca; uang jaminan (retensi) yang disetorkan oleh pihak ketiga sebagai bentuk jaminan pemeliharaan atau perbaikan atas suatu pekerjaan yang mereka lakukan; dan Saldo pemotongan dan pemungutan pajak atau PFK yang dilakukan oleh Kuasa BUD ataupun Bendahara Pengeluaran yang sampai dengan akhir periode pelaporan belum disetorkan ke Kas Negara ataupun pihak terkait.

Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan.

Pendapatan Yang Belum Disetor adalah kas di bendahara penerimaan baik berupa uang tunai maupun uang di bank yang merupakan pendapatan daerah yang belum disetor ke Kas Daerah.

Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan, meliputi Sisa Pengisian Kas dan Potongan PFK di Bendahara Pengeluaran.

Sisa Pengisian Kas adalah kas di bendahara pengeluaran, baik berupa uang tunai (cash on hand), uang di bank maupun uang panjar yang belum disetor ke Kas Daerah, meliputi sisa uang dari pencairan UP/GU/TU dan LS.

Potongan PFK di Bendahara Pengeluaran terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga. Contoh potongan Non Pajak antara lain BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

Jasa Giro di SKPD yang Belum Disetor adalah kas yang bersumber dari jasa giro atas penempatan uang persediaan di rekening bank bendahara pengeluaran.

Uang Titipan di Bendahara Pengeluaran adalah uang titipan dari pihak ketiga, baik berupa uang tunai maupun uang di bank di bendahara pengeluaran.

Kas dan Setara Kas di BLUD merupakan kas yang berasal dari dana operasional BLUD, meliputi Kas BLUD, Setara Kas BLUD, Potongan PFK di BLUD, Uang Muka Pelayanan BLUD dan Uang Titipan BLUD.

Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/unit kerja pada SKPD 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.

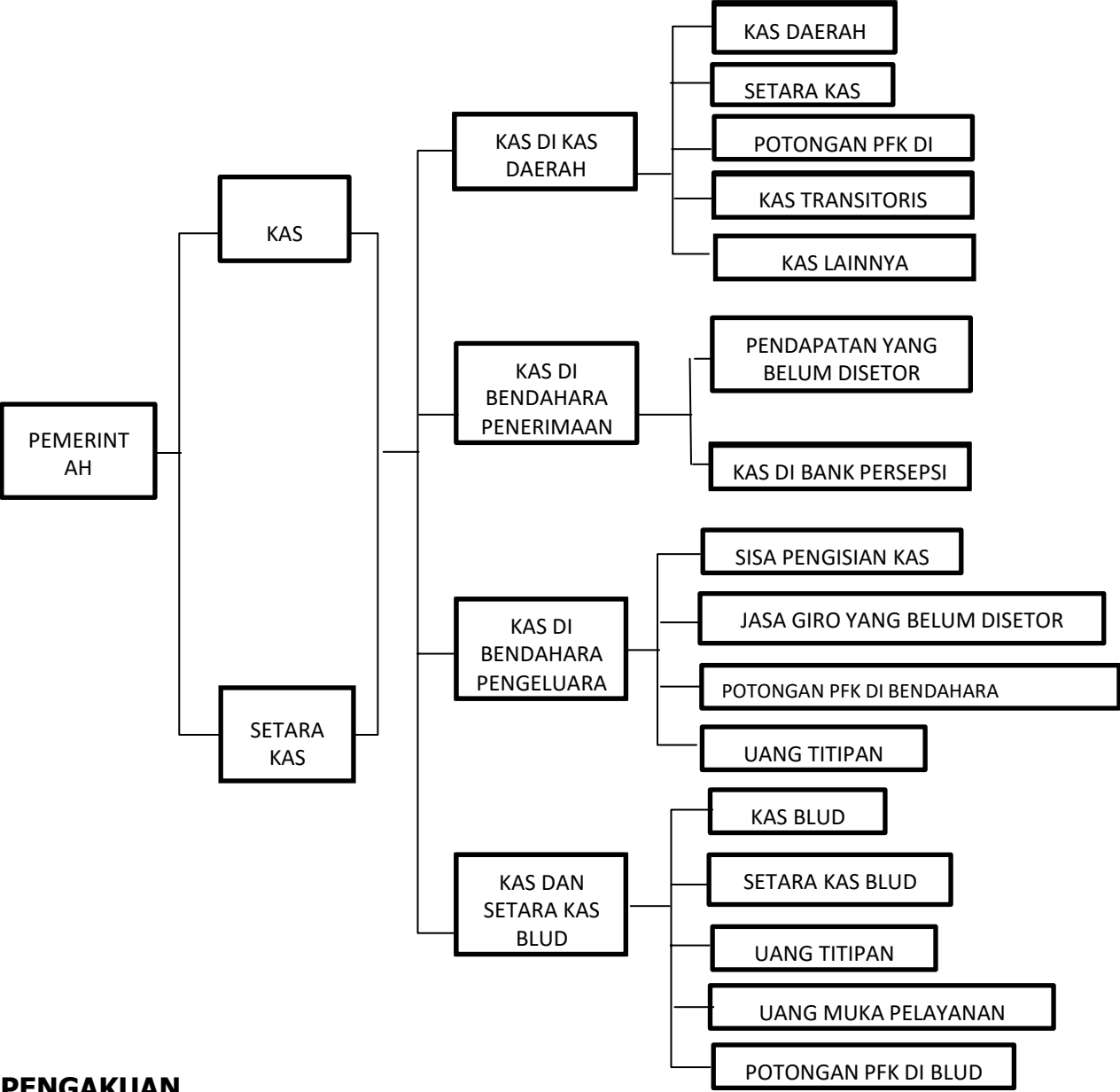
Setara Kas BLUD merupakan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah yang berada di BLUD.

Uang Muka Pelayanan BLUD merupakan uang yang sudah diterima oleh BLUD dari pengguna jasa atas pelayanan yang belum diberikan. Contohnya Uang Muka Pasien RSUD/RSUK.

Potongan PFK di BLUD terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak atas belanja operasional BLUD yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran BLUD dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga. Contoh potongan Non Pajak antara lain BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

KLASIFIKASI

Kas dan Setara Kas diklasifikasikan sebagai berikut:



PENGAKUAN

- 1. Pengakuan kas dan setara kas secara umum jika memenuhi kriteria:
 - a. Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas dan;
 - b. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas dan/atau setara kas telah berpindah ke Pemerintah daerah.
- 2. Saldo kas di Kas Daerah akan bertambah apabila terdapat aliran kas masuk ke RKUD yang antara lain berasal dari:
 - a. Penyetoran kas pendapatan asli daerah dari Bendahara Penerimaan;
 - b. Penyetoran pengembalian sisa pengisian kas dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. Penerimaan pendapatan daerah, antara lain Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer/Dana Perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - d. Penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan piutang, pencairan dana cadangan, penerimaan kembali dana bergulir; dan
 - e. Penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.

3. Saldo kas di Kas Daerah akan berkurang apabila terdapat aliran kas keluar dari RKUD yang antara lain berasal dari:
 - a. Transfer uang persediaan ke rekening bendahara pengeluaran;
 - b. Belanja daerah, antara lain pembayaran belanja gaji, barang dan jasa, belanjamodal, belanja bagi hasil, belanja bantuan sosial dan belanja hibah;
 - c. Pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok utang, penyertaan modal pemerintah daerah dan pemberian pinjaman, pembentukan dana cadangan, pemberian dana bergulir; dan
 - d. Pengeluaran daerah lainnya, antara lain pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
4. Saldo kas di Bendahara Penerimaan dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening penerimaan. Saldo Kas di Bendahara Penerimaan akan bertambah apabila terdapat uang masuk dari penerimaan pendapatan umumnya dalam bentuk Pendapatan Asli Daerah, dan saldo Kas di Bendahara Penerimaan akan berkurang apabila terdapat uang keluar yang di transfer ke RKUD.
5. Apabila karena alasan tertentu masih terdapat uang daerah pada Bendahara Penerimaan yang belum disetor ke kas daerah pada tanggal neraca, maka jumlah tersebut dilaporkan dalam neraca sebagai Kas di Bendahara Penerimaan.
6. Pendapatan diterima entitas lain di luar pemerintah atas nama BUD dan pendapatan terlambat disetor ke RKUD. Pada kondisi ini, entitas lain tersebut diijinkan secara resmi oleh BUD untuk menerima pendapatan tetapi karena sesuatu hal, pendapatan tersebut terlambat disetor ke RKUD. Contoh: pendapatandaerah tahun berjalan yang diterima bank persepsi, karena suatu hal, belum dilimpahkan ke RKUD.
7. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran akan bertambah apabila terdapat aliran uang masuk yang antara lain berasal dari:
 - a. Transfer uang persediaan/UP/GU/TU dan/atau dana LS yang dikelola olehbendahara pengeluaran dari RKUD;
 - b. Penerimaan uang pengembalian belanja;
 - c. Penerimaan jasa giro; dan
 - d. Penerimaan uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran.
8. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran akan berkurang apabila terdapat aliran uang keluar yang antara lain berasal dari:
 - a. Belanja daerah yang telah di-SPJ-kan.
 - b. Penyetoran uang pengembalian belanja/UP/GU/TU dan/atau dana LS yangdikelola oleh bendahara pengeluaran, dan
 - c. Penyetoran uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaranke Rekening Kas Umum Negara/RKUN.
9. Uang Panjar yang belum dipertanggungjawabkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) kepada bendahara pengeluaran dianggap belum sebagai pengurang kas di bendahara pengeluaran.
10. Kas setara kas diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah oleh Bendahara Umum Daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Badan Layanan Umum Daerah, dan Bendahara Bantuan Operasi Sekolah (BOS).

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.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
2. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris pada Laporan Arus Kas.
3. Kas di kas daerah sekurang-kurangnya harus mengungkapkan saldo kas di rekening penampungan. Saldo rekening penampungan merupakan jumlah belanja yang sudah dipertanggungjawabkan namun belum dilakukan pemindahbukuan ke rekening pihak ketiga (outstanding check). Informasi tentang hal tersebut cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
4. Kas BLUD mengungkapkan jumlah dana operasional BLUD yang telah digunakan namun belum dapat disajikan ke dalam Laporan Realisasi Anggaran karena belum dilakukan pengesahan ke BUD.
5. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Rincian kas dan setara kas;
 - b. Kebijakan manajemen setara kas; dan
 - c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

AKUNTANSI PIUTANG

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian: Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir 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.

Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dan/atau hak Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

Debitor adalah badan atau orang yang berutang menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun. Dengan mempertimbangkan bahwa pemungutan pajak lebih didasarkan pada hak daerah yang dijamin dengan undang-undang dan tidak didasarkan pada penyerahan suatu prestasi kepada pembayar pajak, maka sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan, piutang pajak terjadi pada saat hak negara/daerah untuk menagih timbul.

Piutang retribusi adalah imbalan yang dipungut oleh pemerintah daerah dari

masyarakat sehubungan dengan pelayanan yang diberikan, misalnya retribusi kesehatan dan izin trayek.

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

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan umur piutang.

Umur piutang adalah jangka waktu dari tanggal penetapan/~~jatuh tempo~~ sampai dengan tanggal pelaporan.

Nilai realisasi bersih (Net Realizable Value) piutang adalah jumlah bersih piutang yang diperkirakan dapat ditagih. Piutang disajikan dalam laporan sebesar nilai realisasi bersih.

KLASIFIKASI PIUTANG

Timbulnya piutang di lingkungan pemerintahan pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan. Piutang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Piutang	a. Piutang Pendapatan	1) Piutang Pajak Daerah
		2) Piutang Retribusi
		3) Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
		4) Piutang Lain-lain PAD yang Sah
		5) Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan
		6) Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
		7) Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
		8) Piutang Pendapatan Lainnya
	b. Piutang Lainnya	1) Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
		2) Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya

	3) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
	4) Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
	5) Beban Dibayar di Muka
	6) Piutang Lain-Lain

Piutang Pajak Daerah

Pajak daerah yaitu piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan. Nilai piutang pajak yang dicantumkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak (SKP) yang hingga akhir periode belum dibayar/dilunasi. Hal ini bisa didapat dengan melakukan inventarisasi SKP yang hingga akhir periode belum dibayar oleh Wajib Pajak (WP). Sesuai kewenangannya, ada beberapa jenis pajak yang dipungut oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, antara lain:

- a. Pajak Hotel;
- b. Pajak Restoran;
- c. Pajak Hiburan;
- d. Pajak Reklame;
- e. Pajak Penerangan Jalan;

Piutang Retribusi Daerah

Retribusi dipungut oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir karena pemberian ijin atau jasa kepada orang pribadi atau badan. Piutang retribusi timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen yang dipersamakan yang berisi besarnya pokok retribusi dan yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi. Selanjutnya jika sampai tanggal laporan keuangan ada jumlah retribusi yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan Surat Teguran Retribusi Daerah (STRD) atau dokumen yang dipersamakan. STRD merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda. Nilai yang dilaporkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam STRD, yang terdiri dari pokok retribusi dan denda. Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang retribusi, jenis retribusi daerah berdasarkan objeknya terdiri dari:

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

Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Piutang dari hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti Bagian Laba atas penyertaan modal pada BUMD atau BUMN atau perusahaan milik swasta.

Piutang Lain-lain PAD yang Sah

Piutang lain-lain PAD yang sah antara lain jasa giro, bunga deposito, tuntutan ganti kerugian daerah, komisi, potongan dan selisih nilai tukar rupiah, denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, denda pajak, denda retribusi, hasil eksekusi atas jaminan, dari pengembalian, dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dari angsuran/cicilan penjualan, hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah, BLUD, hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan dan hasil dari pengelolaan dana bergulir. Piutang BLUD adalah piutang yang timbul dari kegiatan operasional dan non operasional BLUD.

Piutang dari Transfer antar Pemerintahan

Transfer antar Pemerintahan, dalam rangka perimbangan keuangan, baik perimbangan vertikal maupun horizontal, mengakibatkan adanya transfer antar pemerintahan. Transfer ini dapat berupa transfer dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, pemerintah provinsi ke pemerintah kabupaten/kota, maupun antar pemerintah kabupaten/kota

Piutang Lain-Lain

Piutang Lain-Lain adalah hak tagih Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang belum dibayar oleh pihak ketiga selain yang telah didefinisikan di atas.

PENGAKUAN PIUTANG

Piutang pemerintah daerah diakui pada saat timbulnya hak tagih pemerintah daerah antara lain karena adanya tunggakan pungutan pendapatan, perikatan, transfer antar pemerintahan dan kerugian daerah serta transaksi lainnya yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan.

Piutang Pajak

1. Piutang pajak dapat diakui sebagai piutang memenuhi kriteria:
 - a. telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
 - b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
 - c. telah diterbitkan dokumen lain yang sah yang dapat dipersamakan dengan surat ketetapan atau surat penagihan.
2. Terdapat dua cara yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu:
 - a. self assessment, dimana wajib pajak menaksir serta menghitung pajaknya sendiri; dan
 - b. official statement. dimana penetapan dilakukan oleh dinas pelayanan pajak,
3. Pengakuan pendapatan pajak yang menganut sistem self assessment, setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak (non-SKP). Pajak terutang adalah sebesar pajak yang dibayar sesuai ketentuan perundang-undangan perpajakan dan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan (SPT) yang wajib disampaikan oleh WP ke SKPD terkait atau besar nilainya piutang di neraca disajikan sebesar tunggakan pajak yang belum dilunasi oleh wajib pajak.

4. Setelah adanya pengakuan pendapatan, wajib pajak yang bersangkutan wajib melunasinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap pajak yang belum dilunasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan akan diterbitkan Surat Tagihan Pajak (STP) sebagai dasar penagihan pajak. Besarnya piutang pajak ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB).
5. Suatu pendapatan yang telah memenuhi persyaratan untuk diakui sebagai pendapatan, namun ketetapan kurang bayar dan penagihan akan ditentukan beberapa waktu kemudian maka pendapatan tersebut dapat diakui sebagai piutang. Penetapan perhitungan taksiran pendapatan dimaksud didukung oleh bukti-bukti yang kuat, dan limit waktu pelunasan tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya.
6. Dalam hal pengenaan pajak yang dilakukan dengan proses penetapan oleh dinas pelayanan pajak, misalnya Pajak Bumi dan Bangunan, dan Pajak Reklame maka piutang pajak diakui berdasarkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) atau dokumen lain tentang penetapan pajak yang dikeluarkan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran yang bersangkutan dikurangi dengan jumlah yang telah diterima dari wajib pajak. Jika pencatatan pajak menggunakan sistem informasi maka dokumen E-SKP dapat dijadikan sebagai dokumen untuk mengakui Piutang Pajak dan jumlah rupiah E-SKP merupakan jumlah rupiah piutang Pajak.
7. Apabila terjadi ketidaksepakatan antara dinas pelayanan pajak dan wajib pajak, ada mekanisme banding atas tunggakan pajak. Suatu piutang pajak yang dibawa ke lembaga peradilan pajak yang menangani proses keberatan atau banding, piutang pajak tetap dicatat sebagai aset pada SKPD yang berpiutang. Pemutakhiran saldo piutang pajak baru dilakukan setelah ada ketetapan dari lembaga peradilan yang menangani pajak.
8. Wajib pajak seringkali mempunyai berbagai macam kewajiban pajak. Dari berbagai jenis kewajiban pajak tersebut ada yang lebih setor dan ada yang kurang setor. Dalam hal terjadi hal yang demikian, selama belum ada Surat Ketetapan Pajak yang memperhitungkan kelebihan/kekurangan pajak yang dibayar dari kantor pajak, maka pencatatan kekurangan pembayaran pajak tetap dicatat sebagai piutang, sedangkan terhadap kelebihan pembayaran/setoran pajak dicatat sebagai utang dalam kewajiban jangka pendek.
9. Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Piutang pajak diakui sesuai dengan SKPD yang diterbitkan pada saat Wajib Pajak melapor ke Kantor Sistem administrasi manunggal satu atap.
10. Piutang Pajak Bumi dan Bangunan diakui saat terbitnya Surat Pemberitahuan Pajak yang Terutang (SPPT).

Piutang Retribusi

Piutang Retribusi diakui apabila SKPD telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dokumen dasar yang digunakan dalam pencatatan piutang retribusi adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen sejenis yang sah yang diperlakukan sama dengan SKRD. Jika ada denda untuk retribusi perizinan dokumen yang digunakan untuk mengakui piutang adalah Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) atau dokumen sejenis yang sah yang diperlakukan sama dengan STRD dan untuk retribusi yang diperkenankan untuk dibayar secara angsuran dokumen pengakuan piutang berdasarkan Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah (SPARD) atau dokumen sejenis yang sah yang diperlakukan sama dengan SPARD. Sesuai dengan kaidah pengakuan akun laporan keuangan yaitu substansi mengungguli bentuk, secara substansial, hak Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir untuk memungut retribusi baru diakui/timbul jika layanan telah diberikan oleh

Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir atau layanan telah diterima oleh Wajib Retribusi. Telah diberikan/diterima layanan diwujudkan dalam penerbitan dokumen SKRD/STRD/SPARD. Jika pencatatan retribusi menggunakan sistem informasi maka dokumen E-Retribusi atau E-SKRD dapat dijadikan sebagai dokumen untuk mengakui Piutang Retribusi dan jumlah rupiah E-Retribusi atau E-SKRD merupakan jumlah rupiah piutang Retribusi.

Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Piutang yang termasuk dalam kelompok ini seperti Piutang atas bagian laba BUMD yang diakui apabila pada suatu tahun buku telah diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba yang disetor ke kas daerah. Apabila persyaratan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan telah dipenuhi, namun sampai dengan tanggal 31 Desember belum diterima pembayarannya, maka pada akhir tahun buku diakui adanya piutang atas bagian laba BUMN/D.

Piutang Lain-lain PAD yang Sah

1. Piutang Lain-lain PAD yang Sah secara umum diakui apabila telah ditetapkan jumlahnya, yang ditandai dengan terbitnya surat penagihan atau ketetapan. Disamping itu apabila pada akhir periode pelaporan masih ada tagihan pendapatan yang belum ada surat penagihannya, SKPD dimaksud wajib menghitung besarnya piutang tersebut dan selanjutnya menyiapkan dokumen sebagai dasar untuk menagih. Dokumen inilah yang menjadi dokumen sumber untuk mengakui piutang, untuk disajikan di neraca.
2. Piutang yang termasuk dalam kelompok Lain-lain PAD yang sah meliputi Piutang Jasa Giro, Piutang Bunga Deposito, Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Piutang Kerjasama/Pemanfaatan Aset, Piutang Denda atas Keterlambatan Pekerjaan, Piutang Denda Pajak, Piutang Denda Retribusi, Piutang Denda Kerjasama/Pemanfaatan Aset, Piutang dari Angsuran/Cicilan Penjualan, Piutang BLUD, Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan, Piutang Tagihan Aset Kredit Ex. BPPN, Piutang Tunjangan, Piutang Tagihan Listrik dan Air, Piutang Kelebihan Pembayaran Kepada Pihak Ketiga, Piutang Bagi Hasil Premi Asuransi, Piutang Kompensasi Pelampauan Koefisien Dasar Bangunan (KDB)/Koefisien Lantai Bangunan (KLB), Piutang SP3L, dan Piutang Fasos Fasum.
3. Piutang Jasa Giro diakui berdasarkan bukti memorial atau dokumen lain yang dipersamakan.
4. Piutang Bunga Deposito diakui pada saat penyusunan laporan keuangan berdasarkan bukti memorial atas pendapatan bunga deposito yang belum diterima oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
5. Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diakui pada saat ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan yang berlaku. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan piutang TP/TGR, didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara SKP2KS dalam hal SKTJM tidak mungkin diperoleh. Adanya SKTJM menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan.

6. Piutang Kerjasama/Pemanfaatan Aset diakui saat diterbitkan Surat Tagihan kepada pihak ketiga, atau dokumen lain yang dipersamakan, dan dilakukan penyesuaian di akhir periode pelaporan sesuai dengan periodisasi pemanfaatan aset yang telah menjadi hak Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dengan memperhatikan kontrak/Perjanjian Kerjasama dan/atau Berita Acara Rekonsiliasi Piutang.
7. Piutang Denda Keterlambatan Pekerjaan diakui ketika terjadi keterlambatan pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan belum dilunasi.
8. Piutang Denda Pajak diakui saat terbit Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan belum dilunasi.
9. Piutang Denda Retribusi diakui saat terbit Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) dan belum dilunasi.
10. Piutang Denda Kerjasama/Pemanfaatan Aset diakui saat terbit bukti memorial atau dokumen lain yang dipersamakan.
11. Piutang dari Angsuran/Cicilan Penjualan diakui saat terbit bukti memorial atau dokumen lain yang dipersamakan.
12. Piutang BLUD diakui dengan kriteria:
 - a. Telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak dengan bukti surat pernyataan tanggung jawab untuk melunasi piutang dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut.
 - b. Telah diterbitkan surat ketetapan; dan / atau
 - c. Telah diterbitkan surat penagihan.
13. Piutang Penjualan Kekayaan Daerah yang Tidak Dipisahkan diakui ketika berita acara hasil lelang diterbitkan dan belum dilunasi.
14. Piutang Tagihan Aset Kredit Ex. BPPN, Piutang Tunjangan, Piutang Tagihan Listrik dan Air, Piutang Kelebihan Pembayaran Kepada Pihak Ketiga, Piutang Bagi Hasil Premi Asuransi diakui sesuai dengan ketetapan dan / atau dokumen lain yang dipersamakan.
15. Piutang Kompensasi Pelampauan Koefisien Dasar Bangunan (KDB)/Koefisien Lantai Bangunan (KLB), Piutang SP3L, dan Piutang Fasos Fasum diakui pada saat ditetapkan berdasarkan dokumen yang sah yang nilainya dapat dipastikan.

Piutang dari Transfer antar Pemerintahan

1. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) diakui berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang bersangkutan.
2. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) adalah diakui sebesar jumlah yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat ke Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir atau jumlah yang belum ditransfer dari perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran.
3. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui sebesar jumlah yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat ke Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir atau jumlah yang belum ditransfer dari perbedaan antara total alokasi DAK menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran.
4. Piutang Transfer lainnya diakui sebesar sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak

tagih atau piutang bagi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir penerima. Apabila dalam pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya.

5. Piutang transfer antar daerah diakui atau dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut dokumen yang sah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir penerima yang bersangkutan.

Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya

Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya diakui sesuai dengan kontrak/Perjanjian dan telah jatuh tempo di tahun berjalan. Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya merupakan reklasifikasi dari tagihan jangka panjang pada kelompok akun Aset Lainnya.

PENGUKURAN PIUTANG

Secara umum, pengukuran piutang dicatat sebesar nilai nominal atas SKPD/SKRD/dokumen ketetapan lainnya/naskah perjanjian yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun berjalan.

Piutang Pajak Daerah

1. Pengukuran saat pengakuan
 - a. Piutang pajak dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar/ Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan/Surat Tagihan Pajak/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang
 - b. Piutang pajak dicatat sebesar nilai penerimaan pajak yang sudah terlanjur dikembalikan kepada wajib pajak, namun seharusnya tidak dikembalikan kepada wajib pajak sesuai Surat Keputusan Keberatan, Surat Pelaksanaan Putusan Banding atau Surat Pelaksanaan Putusan Peninjauan Kembali.
2. Pengukuran setelah pengakuan

Selanjutnya Piutang Pajak dapat berkurang apabila ada pengurangan, pelunasan, dan penghapusan, keputusan keberatan, keputusan non keberatan, putusan banding dan putusan peninjauan kembali yang menyebabkan Piutang Pajak berkurang. Piutang pajak dapat berkurang karena adanya putusan peninjauan kembali yang menyebabkan piutang pajak berkurang. Khusus untuk piutang PBB, apabila terhadap pajak terutang diterbitkan Surat Tagihan Pajak PBB, yang merupakan pengganti dari Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak PBB, nilai nominal piutang pajak yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Ketetapan Pajak PBB tersebut dikurangkan dari saldo Piutang Pajak. Selanjutnya piutang pajak yang tercatat menjadi sebesar nilai nominal Surat Tagihan Pajak PBB.

Piutang Retribusi Daerah

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

Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

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

Piutang Lain-lain PAD yang Sah

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

Piutang dari Transfer antar Pemerintahan

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

- a. Dana Bagi Hasil (DBH) disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
- b. Dana Alokasi Umum (DAU) sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari pemerintah pusat ke Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir;
- c. Dana Alokasi Khusus (DAK), disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Bagian Lancar TPA dicatat sebesar jumlah TPA yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

Bagian Lancar Pinjaman ke BUMD dan Lembaga Lainnya

Bagian lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah jumlah bagian lancar piutang.

Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah rupiah Tuntutan Ganti Rugi yang akan diterima dalam waktu satu tahun.

Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang

Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang dicatat sebesar jumlah Piutang Jangka Panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

Beban Dibayar di Muka / Uang Muka Belanja

Beban Dibayar di Muka / Uang Muka Belanja dicatat sebesar nilai barang / jasa dari pihak lain yang belum diterima / dinikmati oleh Pemerintah, namun pemerintah telah membayar atas barang/jasa tersebut.

PENYISIHAN PIUTANG TIDAK TERTAGIH

1. Aset berupa piutang di neraca agar terjaga nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value).
2. Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih. Kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih dirumuskan dengan sikap penuh hati-hati. Sikap kehati-hatian ini sangat diperlukan agar kebijakan ini mampu menghasilkan nilai yang diharapkan dapat ditagih atas piutang yang ada pertanggal neraca.
3. Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang tak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.
5. Kualitas Piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitor.
6. Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betuldiharapkan dapat ditagih. Penyisihan piutang yang kemungkinan tidak tertagih dapat diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo piutang yang masih outstanding.
7. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dilaksanakan berdasarkan prinsip kehati-hatian.
8. Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian atas piutang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir:
 - a. menilai kualitas piutang;
 - b. memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan piutang yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.
9. Penilaian Kualitas Piutang dilakukan berdasarkan umur Piutang pada tanggal laporan keuangan.
10. Kualitas Piutang ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
 - a. kualitas lancar,
 - b. kualitas kurang lancar,
 - c. kualitas diragukan, dan
 - d. kualitas macet.
11. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Kualitas lancar, dengan kriteria umur piutang sampai dengan 1 tahun.
 - b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria umur piutang di atas 1 tahun sampaidengan 2 tahun.
 - c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria Umur piutang diatas 2 sampai dengan 5tahun.
 - d. Kualitas Macet, dengan kriteria umur piutang diatas 5 tahun.
12. Penggolongan kualitas piutang retribusi daerah dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut: .
 - a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
 - b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;
 - c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
 - d. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.
13. Khusus untuk penggolongan Kualitas piutang transfer Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Lainnya, piutang tersebut digolongkan menjadi piutang dengan Kualitas Lancar.
14. Penggolongan kualitas Piutang selain pajak, retribusi dan transfer Pemerintah Pusat,

Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Lainnya, dilakukan dengan ketentuan:

- a. Kualitas lancar, dengan kriteria umur piutang sampai dengan 1 tahun.
- b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria umur piutang di atas 1 tahun sampai dengan 2 tahun.
- c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria Umur piutang diatas 2 sampai dengan 5 tahun.
- d. Kualitas Macet, dengan kriteria umur piutang diatas 5 tahun.

15. Persentase Taksiran Penyisihan Piutang Tak Tertagih ditetapkan sebesar:

No	Penggolongan Kualitas Piutang	Persentase Taksiran Penyisihan Piutang Tak Tertagih			
		Pajak	Retribusi	Transfer	Bukan Pajak dan Retribusi dan transfer
a	Lancar	0,5 %	0,5 %	0,5 %	0,5 %
b	Kurang Lancar	10 %	10 %		10 %
c	Diragukan	50 %	50 %		50 %
d	Macet	100 %	100 %		100 %

16. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:

- a. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus);
- b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- c. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
- d. Kualitas Macet 100% (seratus per seratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

17. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:

- a. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus);
- b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- c. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
- d. Kualitas Macet 100% (seratus per seratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

18. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek piutang transfer Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Lainnya, ditetapkan sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus) dari Piutang dengan kualitas lancar.

19. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek selain pajak, retribusi dan transfer Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Lainnya, ditetapkan

sebesar:

- a. 0,5% (nol koma lima per seratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
 - b. 10% (sepuluh per seratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c. 50% (lima puluh per seratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. 100% (seratus per seratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
20. Perhitungan penyisihan dilakukan pada saat penyusunan laporan keuangan sesuai dengan kualitas piutangnya.
21. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

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. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapusbukuan (write-off) dan penghapustagihan (writedown).
2. Prosedur hapus tagih piutang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dirancang sebagai prosedur yang taat hukum, selaras dengan semangat pembangunan perbendaharaan yang sehat, diaplikasikan dengan penuh ketelitian, berbasis Good Corporate Governance (GCG), dengan dokumen penghapusan yang formal, transparan dan akuntabel, dan berdampak positif bagi pemerintah.
3. Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang diperlakukan secara terpisah.
4. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya.
5. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat, dan kemungkinan berdampak pula pada besaran pendapatan (revenue) pada Laporan Realisasi Anggaran. Neraca menggambarkan substansi ekonomik piutang. Substansi ekonomik piutang tak tertagih menggambarkan pengakuan kreditur akan substansi ketidakmampuan debitur untuk membayar, ditambah/dilengkapi substansi hukum subyek/debitur misalnya pailit, sakit berkepanjangan, hilang, meninggal dunia tanpa pewaris atau penanggung renteng utang.
6. Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum penghapustagihan mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapusbukuan).
7. Aset adalah hak, maka hapusnya hak tagih berarti menghapus hak/piutang dari neraca. Apabila pemerintah menerbitkan suatu keputusan penghapusan atau pembebasan bayar bagi debitur, tetapi tidak melakukan hapus-buku piutang, berarti akan menyajikan neraca yang lebih saji (overstated), sehingga tidak menyajikan

- informasi secara andal.
8. Penghapusbukuan piutang tidak otomatis menghapus hak tagih yuridis-formil. Di lain pihak, upaya penagihan tetap dilakukan walaupun pemerintah sebagai kreditur sudah putus asa dan menghapus buku. Oleh karena itu, terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstra comptabel.
 9. Neraca adalah pernyataan tertulis sah bagi publik tentang kewajaran keuangan yang dinyatakan oleh entitas penerbit Laporan Keuangan, dan dianggap pula sebagai pengakuan keuangan bagi publik. Oleh karena itu, apabila ada masyarakat/publik yang namanya tidak tercantum dalam daftar piutang yang merupakan lampiran Laporan Keuangan atau tidak ada keterangan rinci pada Catatan atas Laporan Keuangan, padahal mereka mempunyai utang, maka mereka merasa dibebaskan dari kewajiban membayar.
 10. Penghapusbukuan adalah pernyataan keputusan tentang penagihan suatu piutang, dapat diawali/diiringi suatu pengumuman yuridis-formil tentang suatu pembebasan piutang kepada pihak tertentu, sebagian atau seluruhnya, disertai alasan dan latar belakang keputusan.
 11. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang. Apabila dihapusbukukan, berarti pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
 12. Diperlukan laporan off balance sheet tentang piutang yang dihapusbukukan namun secara yuridis-formil belum dihapus, dan atau belum diberitahukan kepada pihak berutang serta masih terus ditagih secara intensif.
 13. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan dijelaskan dasar pertimbangan penghapusbukuan dan jumlahnya.

Penghapusbukuan Piutang (*write-off*)

1. Dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghapusan piutang, penghapusbukuan ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Bersyarat, yaitu menghapuskan piutang daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah.
2. Secara umum, kriteria penghapusbukuan adalah sebagai berikut:
 - a. Penghapusbukuan 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 Kabupaten Indragiri Hilir, 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.
3. Meskipun dihapusbukukan, tetapi SKPD tetap mencatat jumlah piutang secara ekstra komptabel.
4. Dalam hal terdapat penghapusan, penambahan, atau pengurangan jumlah Piutang sebagai akibat pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan, dilakukan

- pencatatan perubahan jumlah Piutang.
5. Penghapusan Piutang oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dilakukan terhadap seluruh sisa Piutang per Debitor yang memiliki kualitas macet.
 6. Penghapusan Piutang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 7. Perlakuan akuntansi penghapusan Piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun Piutang (kredit) dan akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih (debit) sebesar jumlah yang tercantum dalam surat keputusan.
 8. 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, dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

Penghapus tagihan Piutang

1. Semua transaksi yang mengakibatkan timbulnya piutang dikelola agar kualitas tagihan secara hukum dan ekonomi dapat dioptimalkan. Penghapustagihan adalah sebuah keputusan yang sensitif, penuh dengan konsekuensi ekonomik: kemungkinan hilangnya hak tagih dan atau hak menerima tagihan. Oleh karena itu, penghapus tagihan suatu piutang berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomi.
2. Penghapus tagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh SKPD yang berpiutang sendiri gagal maka SKPD yang bersangkutan tidak diperkenankan menghapuskannya sendiri tetapi mengikuti ketentuan yang berlaku.
3. Sementara itu, SKPD yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya masih dalam proses penagihan oleh SKPD lain yang diberi wewenang untuk melakukan penagihan. Setelah mekanisme penagihan tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan maka dapat dilakukan penghapustagihan.
4. Dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghapusan piutang, penghapustagihan ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Mutlak, yaitu menghapuskan piutang daerah dengan menghapuskan hak tagih daerah. Penghapus tagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat (hapus buku atau write off).

Kriteria Penghapustagihan Piutang

Secara umum, kriteria penghapustagihan sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:

- a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, 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 takmungkin 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 ancatan 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
- g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (write down maupun write off) masuk ekstrakomptabel dengan beberapa sebabmisalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitor menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan haircut mungkin akan dicatat kembali menjadi rekening aktif intrakomtabel.

Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbuku

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat:

- a. menambah akun piutang dan menambah akun penyisihan piutang tak tertagih sebesar nilai penerimaan/pembayaran kembali; dan
- b. menambah akun kas dan mengurangi akun piutang sebesar nilai penerimaan/pembayaran kembali.
- c. menambah akun pendapatan-lra dan menambah akun perubahan sal.

Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapustagih

Suatu piutang yang telah dihapustagihkan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapustagihkan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan berkenaan.

Besaran Penghapusan Piutang

1. Penghapusan piutang sampai dengan Rp5.000.000.000 (lima milyar rupiah) dapat dilakukan dengan keputusan gubernur, sedangkan penghapusan piutang lebih dari Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan dengan keputusan gubernur setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
2. Mekanisme penghapusan piutang mengikuti ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PIUTANG

1. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang sekurang-kurang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa :
Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - a. Rincian jenis piutang dan saldo menurut umur;
 - b. Penjelasan atas penyelesaian piutang, misalnya informasi mengenai piutang TP/TGR yang masih dalam proses penyelesaian baik secara damai maupun pengadilan; dan
 - c. Jaminan atau sita jaminan jika ada.
 - d. Informasi lainnya yang dianggap penting.
2. Tuntutan ganti rugi / tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
3. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

AKUNTANSI PERSEDIAAN

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.
3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dan tidak termasuk untuk perusahaan daerah.

DEFINISI PERSEDIAAN

1. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:
 - a. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir;
 - b. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;
 - c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
 - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan;
3. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
4. Persediaan juga mencakup Barang atau perlengkapan yang diperoleh selain dari Belanja persediaan, misalnya yang bersumber dari hibah dan reklasifikasi aset yang diperoleh dari Belanja modal yang tidak memenuhi kualifikasi sebagai aset tetap.

5. Dalam hal Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
6. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
7. Persediaan dapat terdiri dari:
 - a. Barang konsumsi;
 - b. Amunisi;
 - c. Bahan untuk pemeliharaan;
 - d. Suku cadang;
 - e. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - f. Pita cukai dan leges;
 - g. Bahan baku;
 - h. Barang dalam proses/setengah jadi;
 - i. Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
 - j. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat
8. Dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
9. Persediaan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada paragraf sebelumnya misalnya sapi, kuda, ikan, benih padi dan bibit tanaman.
10. Persediaan dalam kondisi sudah tidak layak pakai/usang/rusak/sejenisnya tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
11. Barang yang memiliki kriteria barang "pecah belah" seperti gelas dan piring tidak diperlakukan sebagai persediaan pakai habis, tetapi dicatat sebagai barang ekstra komptabel dengan pertimbangan barang tersebut relatif mudah tidak berfungsi karena mudah pecah atau rusak.
12. Barang berupa tirai/gorden/vertical blind/sejenis yang peruntukkannya dimaksudkan untuk pencadangan penggantian yang rusak (untuk pemeliharaan) dicatat sebagai persediaan. Sedangkan pengadaan baru barang berupa tirai/gorden/vertical blind/sejenis yang memenuhi batas kapitalisasi diperlakukan sebagai aset tetap.
13. Barang berupa flashdisk/usb/sejenis yang belum digunakan diperlakukan sebagai persediaan pakai habis, dengan pertimbangan bahwa barang tersebut relatif mudah rusak/hilang.
14. Tumbuhan/tanaman hias yang dicadangkan untuk penggantian atas pemeliharaan taman yang rusak diperlakukan sebagai persediaan.
15. Barang persediaan disajikan di neraca sebesar nilai persediaan yang berada dalam pengelolaan Penyimpan/Pengurus barang di gudang SKPD.
16. Barang persediaan yang sudah dikeluarkan dari gudang SKPD untuk kegiatan operasional SKPD diakui sebagai beban persediaan.
17. Barang persediaan yang sudah dikeluarkan dari gudang SKPD untuk diserahkan kepada masyarakat diakui sebagai beban barang diserahkan kepada masyarakat.
18. Barang persediaan yang diperoleh dari hibah atau transfer dari SKPD lain dicatat berdasarkan BAST.
19. Barang persediaan yang diperoleh dari reklasifikasi Belanja modal atau aset tetap dicatat berdasarkan tanggal dokumen pendukung (contohnya: BA rekonsiliasi Aset tetap).

KLASIFIKASI PERSEDIAAN

Persediaan diklasifikasikan menjadi:

Uraian	Keterangan (Dikaitkan denganJenis Persediaan)
Persediaan Bahan Pakai Habis	
Persediaan alat tulis kantor	Bahan baku
Persediaan alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)	Bahan pemeliharaan
Persediaan perangkat, materai & benda pos lainnya	Pita cukai & leges
Persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih	Bahan pemeliharaan
Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas	Bahan pemeliharaan
Persediaan pengisian tabung pemadam kebakaran	Bahan pemeliharaan
Persediaan pengisian tabung gas	Bahan pemeliharaan
Persediaan Bahan/Material	
Persediaan bahan baku bangunan/jalan	Bahan baku
Persediaan bahan/bibit tanaman	Tanaman
Persediaan bibit ternak	Hewan
Persediaan bahan obat-obatan	Bahan u/ jaga-jaga
Persediaan bahan kimia	Bahan baku
Persediaan Bahan Laboratorium	Bahan baku
Persediaan Pengadaan Bahan dan Pangan	Bahan baku
Persediaan Makanan Ternak / Binatang	Bahan baku
Persediaan Ban Kendaraan Dinas OperasionalKhusus	Bahan pemeliharaan
Persediaan Ban Sepeda Motor Dinas Operasional	Bahan pemeliharaan
Persediaan Ban Alat-Alat Berat	Bahan pemeliharaan
Persediaan Aki Kendaraan Dinas Operasional	Bahan pemeliharaan
Persediaan Aki Sepeda Motor Dinas Operasional	Bahan pemeliharaan
Persediaan Aki Alat-Alat Berat	Bahan pemeliharaan
Persediaan Bahan Percontohan	Bahan pemeliharaan
Persediaan Suku Cadang Kendaraan Dinas Operasional	Suku cadang
Persediaan Suku Cadang Kendaraan Dinas Operasional Khusus	Suku cadang
Persediaan Suku Cadang Sepeda Motor Dinas Operasional	Suku cadang
Persediaan Suku Cadang Alat-Alat Berat	Suku cadang
Persediaan Suku Cadang Transportasi Laut dan Sungai	Suku cadang
Persediaan BBM Kendaraan Dinas Operasional	Bahan pemeliharaan

Uraian	Keterangan (Dikaitkan dengan Jenis Persediaan)
Persediaan BBM Kendaraan Dinas Operasional Khusus	Bahan pemeliharaan
Persediaan BBM Sepeda Motor Dinas Operasional	Bahan pemeliharaan
Persediaan BBM Alat-Alat Berat / Genset	Bahan pemeliharaan
Persediaan BBM Transportasi Laut dan Sungai	Bahan pemeliharaan
Persediaan BBG Kendaraan Bermotor	Bahan pemeliharaan
Persediaan BBG Kendaraan Bermotor	Bahan pemeliharaan
Persediaan Perawatan Kendaraan Bermotor	
Persediaan Penggantian Suku Cadang	Suku cadang
Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	Bahan pemeliharaan
Persediaan Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	Tidak Digunakan oleh Pemda
Persediaan Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	Tidak Digunakan oleh Pemda
Persediaan Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga	Tidak Digunakan oleh Pemda
Persediaan Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat/ Pihak Ketiga	Tidak Digunakan oleh Pemda
Persediaan Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat	Tidak Digunakan oleh Pemda
Persediaan Barang Yang Akan Dijual Kepada Pihak Ketiga	Tidak Digunakan oleh Pemda

PENGAKUAN PERSEDIAAN

- Persediaan diakui pada saat:
 - Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
- Pada akhir periode akuntansi, persediaan diakui sebesar jumlah persediaan yang ada pada pengurus barang/penyimpan barang SKPD dan catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (stock opname). Barang persediaan yang ada pada unit pengguna (bidang, bagian, sub bidang, sub bagian) dengan pertimbangan jumlahnya tidak material diakui sebagai beban persediaan tahun berjalan, kecuali jika jumlahnya material diakui sebagai persediaan.

PENGUKURAN PERSEDIAAN

- Persediaan disajikan sebesar:
 - Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian; Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan

- persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan persediaan jika potongan tersebut tercantum dalam bukti pembelian, jika tidak tercantum diakui sebagai pendapatan.
- 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/ rampasan; Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).
2. Persediaan yang dimaksudkan untuk diserahkan kepada masyarakat, biaya perolehannya meliputi harga pembelian serta biaya langsung yang dapat dibebankan pada perolehan persediaan tersebut.
 3. Persediaan dicatat dengan menggunakan metode perpetual. Pada akhir periode pelaporan, jika terdapat perbedaan/selisih kurang antara catatan persediaan dengan hasil inventarisasi fisik, disesuaikan sebagai pengurang persediaan dan diakui sebagai beban persediaan tahun berjalan. Inventarisasi fisik atas pencatatan dengan metode perpetual dilakukan untuk menilai keandalan sistem pengendalian internal atas persediaan, dan tidak dimaksudkan untuk menentukan jumlah persediaan pada akhir tahun. Contohnya adalah persediaan obat-obatan di RSUD/Puskesmas. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.
- Dalam pencatatan dengan metode perpetual, persediaan pada akhir periode dinilai:
- a. Persediaan dinilai dengan menggunakan metode sistematis FIFO untuk persediaan yang memiliki nilai satuan yang material, seperti obat-obatan, aki kendaraan dan ban kendaraan.
 - b. Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis, seperti ATK.
4. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti pita cukai, karcis telah diperforasi dinilai dengan biaya perolehan terakhir/nilai nominal tercetak.
 5. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
 6. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

BEBAN PERSEDIAAN

1. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (use of goods).
2. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
3. SKPD mencatat persediaan dengan metode perpetual. Pengukuran pemakaian persediaan dengan metode perpetual dilakukan dengan pendekatan FIFO yaitu dihitung berdasarkan catatan jumlah unit dipakai dikali nilai rupiah per unit.
4. Pengukuran pemakaian atas persediaan yang sifatnya tidak material seperti alat tulis kantor (ATK) dapat dilakukan dengan pendekatan saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan dengan harga pembelian terakhir.

5. SKPD yang menggunakan metode perpetual, melakukan pencocokan dengan perhitungan fisik (stock opname). Apabila jumlah unit persediaan antara metode perpetual tidak sama dengan hasil perhitungan fisik maka diunggulkan pelaporan atas persediaan berdasarkan hasil perhitungan fisik (stock opname). Perbedaan jumlah unit persediaan digunakan sebagai dasar penyesuaian nilai persediaan dan diakui sebagai beban, serta sebab perbedaan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
6. Persediaan dalam kondisi sudah tidak layak pakai/usang/rusak/ sejenisnya berdasarkan hasil verifikasi/pengecekan/inventarisasi yang dituangkan dalam Berita Acara Stock Opname (BASO), disajikan sebagai beban persediaan dan dilaporkan dalam laporan operasional serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Jika ada hasil penjualan atas persediaan yang telah usang atau rusak diakui sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-LRA dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-LO.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PERSEDIAAN

1. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
2. Laporan keuangan mengungkapkan:
 - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - c. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak/usang/tidak layak pakai/sejenisnya.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

AKUNTANSI INVESTASI

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian: Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir 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.

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

Biaya investasi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal dan pungutan lainnya dari pasar modal.

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang dan merupakan kelompok aset lancar.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan dan merupakan kelompok aset nonlancar. Investasi Jangka Panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan non permanen.

Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

Manfaat sosial yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.

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

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

Nilai historis adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.

Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.

Diskonto atau premi adalah selisih kurang atau selisih lebih antara harga beli dengan nilai pari/nilai nominal pada suatu pembelian investasi.

Perusahaan asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun joint venture dari investornya.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

MAKSUD DAN TUJUAN INVESTASI PEMERINTAH DAERAH

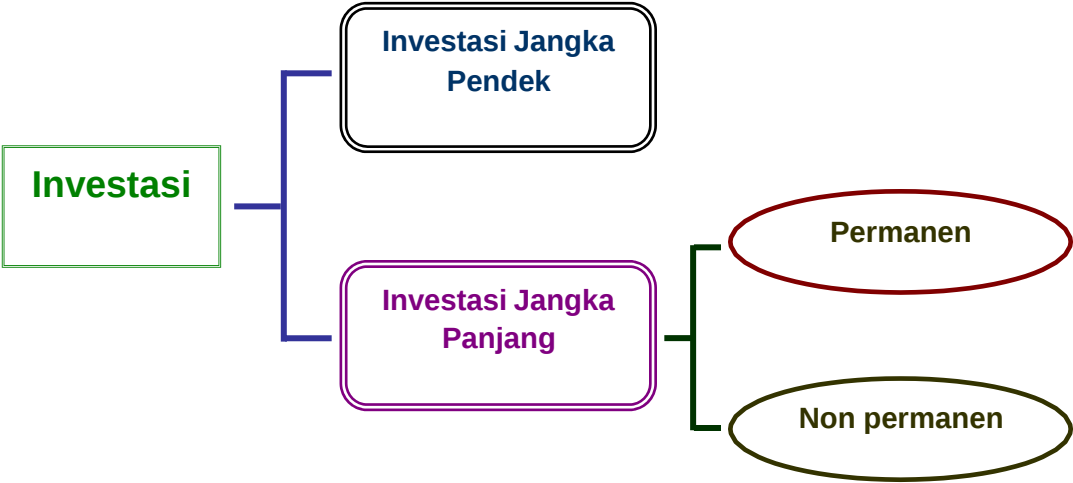
1. Investasi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya.
2. Manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya meliputi:
 - a. keuntungan sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu berupa deviden, bunga dan pertumbuhan nilai Perusahaan Daerah yang mendapatkan investasi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir;
 - b. peningkatan berupa jasa dan keuntungan bagi hasil investasi sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu;
 - c. peningkatan penerimaan daerah dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari investasi yang bersangkutan;
 - d. peningkatan penyerapan tenaga kerja sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari investasi yang bersangkutan; dan/atau
 - e. peningkatan kesejahteraan masyarakat sebagai akibat dari investasi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Investasi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan pertumbuhan dan perkembangan perekonomian daerah;
 - b. meningkatkan pendapatan daerah; dan
 - c. meningkatkan kesejahteraan masyarakat

BENTUK INVESTASI

1. Bentuk investasi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir meliputi
 - a. investasi surat berharga; dan/atau
 - b. investasi langsung.
2. Investasi surat berharga dilakukan dengan cara:
 - a. pembelian saham; dan/atau
 - b. pembelian surat utang.
3. Investasi langsung meliputi:
 - a. penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir; dan/atau
 - b. pemberian pinjaman

KLASIFIKASI INVESTASI

1. Klasifikasi Investasi dapat digambarkan sebagaimana Bagan sebagai berikut :



2. Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir melakukan investasi dengan beberapa alasan antara lain memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
3. Investasi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dibagi atas dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar, sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.
4. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi yang diperoleh pemerintah dalam jangka waktu lebih atau sama dengan 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan tergolong sebagai investasi jangka pendek.
5. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi yang diperoleh pemerintah dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan tergolong sebagai investasi jangka panjang.
6. Investasi jangka pendek memenuhi karakteristik sebagai berikut:
 - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
 - c. Berisiko rendah.
7. Dengan memperhatikan kriteria tersebut, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah :
 - a. Surat berharga yang dibeli Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
 - b. Surat berharga yang dibeli Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir; atau
 - c. Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
8. Investasi Jangka Pendek terdiri dari:
 - a. Investasi dalam Saham;
 - b. Investasi dalam Deposito;
 - c. Investasi dalam SUN;
 - d. Investasi dalam SBI;
 - e. Investasi dalam SPN;
 - f. Investasi Jangka Pendek BLUD; dan
 - g. Investasi Jangka Pendek Lainnya.
9. Deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek, sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari 3 (tiga) bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.
10. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan non permanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

11. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
12. Investasi Jangka Panjang terdiri dari:
 - a. Investasi Jangka Panjang Non Permanen, antara lain sebagai berikut:
 - 1) Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya;
 - 2) Investasi dalam Obligasi;
 - 3) Investasi dalam Proyek Pembangunan;
 - 4) Dana Bergulir;
 - 5) Deposito Jangka Panjang; dan
 - 6) Investasi Non Permanen Lainnya.
 - b. Investasi Jangka Panjang Permanen, merupakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada BUMN, BUMD, atau Badan Usaha Milik Swasta.
 - c. Investasi Permanen Lainnya.
13. Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen ini dapat berupa :
 - a. Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir pada perusahaan daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah;
 - b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
14. Investasi non permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, antara lain dapat berupa :
 - a. Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir;
 - b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - c. Dana yang disisihkan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergilir kepada kelompok masyarakat;
 - d. Investasi non permanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.
15. Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.
16. Penyertaan modal dapat dilakukan pemerintah daerah walaupun APBD tidak surplus sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan, dalam hal ini antara lain telah ada peraturan daerah mengenai penyertaan modal daerah bersangkutan.
17. Pemenuhan penyertaan modal pada tahun sebelumnya tidak diterbitkan peraturan daerah tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut tidak melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah mengenai penyertaan modal bersangkutan.
18. Dalam hal pemerintah daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal, pemerintah daerah melakukan perubahan Peraturan

- Daerah mengenai penyertaan modal yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Penyertaan modal pemerintah daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang surat berharga dan investasi langsung.
 20. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.

PENGAKUAN INVESTASI

1. Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Pemerintah Daerah perlu mengkaji tingkatkepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.
 - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (reliable), didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.
2. Pada kondisi tertentu dimungkinkan terjadi perubahan status SKPD menjadi BUMD yang berdampak pada adanya transfer aset berupa barang dari SKPD kepada BUMD (Inbreng). Inbreng aset tersebut menjadi salah satu bentuk penyertaan modal pemerintah kepada BUMD yang ditetapkan melalui perda penyertaan modal, untuk kemudian diakui sebagai Investasi Jangka Panjang Permanen-Penyertaan Modal. Jika proses Inbreng aset dalam proses penyelesaian, maka perlu diungkapkan secara memadai dalam CaLK. Hal ini diperlukan sebagai bentuk penyajian yang jujur dan memenuhi prinsip substansi mengungguli bentuk formal (Substance over form).
3. Pengakuan Inventasi jangka panjang non permanen dana bergulir memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan negara/daerah
 - b. Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan
 - c. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA)
 - d. Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir).
 - e. Pemerintah dapat menarik kembali dana bergulir

PENGUKURAN INVESTASI

1. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
2. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
3. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
4. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
5. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasitersebut.
6. Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
7. Investasi nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
8. Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (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.
9. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
10. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
11. Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
12. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (carrying value) tersebut.

METODE PENILAIAN INVESTASI

1. Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu, metode biaya, metode ekuitas, dan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.
2. Investasi jangka panjang permanen dinilai dengan dua metode, yaitu:
 - a. Metode Biaya;
Metode biaya diterapkan untuk investasi permanen dengan kepemilikan pemerintah kurang dari 20%, atau kepemilikan lebih dari 20% tetapi tidak memiliki pengaruh yang signifikan.

Pada metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan, baik pada saat investasi awal maupun pencatatan selanjutnya.

b. Metode Ekuitas;

Metode ekuitas diterapkan untuk investasi permanen dengan kepemilikan lebih dari 50%, kepemilikan pemerintah 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan.

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 yang menerima investasi (investee). Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investee, antara lain:

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

Pada metode ekuitas, investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan, ditambah (dikurang) bagian laba (rugi) dan komponen ekuitas lainnya yang tersaji dalam laporan keuangan investee setelah tanggal perolehan, dan dikurang dividen tunai yang diterima oleh pemerintah sebagai hasil investasi. Dividen yang diterima dalam bentuk saham tidak mempengaruhi pencatatan nilai investasi.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan nilai investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing, perjanjian antara pemerintah dengan BUMN serta revaluasi aset tetap.

3. Investasi jangka panjang non permanen dinilai dengan dua metode, yaitu:

a. Metode Biaya;

Pada metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan, baik pada saat investasi awal maupun pencatatan selanjutnya. Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

Metode biaya diterapkan untuk:

- 1.) Investasi jangka pendek dalam bentuk saham, deposito, Surat Utang Negara (SUN), Sertifikat Bank Indonesia (SBI), SPN, dan investasi jangka pendek lainnya.
 - 2.) Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk obligasi, proyek pembangunan, surat utang jangka panjang, deposito jangka panjang, maupun investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk lainnya yang tidak dimaksudkan untuk dimiliki berkelanjutan.
- b. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value);
- Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan diterapkan untuk Investasi non permanen berupa dana bergulir. Secara periodik, harus dilakukan penyesuaian

terhadap investasi non permanen sehingga nilai investasi yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh dengan melakukan penatausahaan investasi sesuai dengan jatuh temponya (aging schedule). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah investasi yang tidak dapat tertagih/terrealisasi, investasi yang diragukan dapat tertagih/terrealisasi, dan investasi yang dapat tertagih/terrealisasi.

Pengukuran investasi non permanen di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan, dilaksanakan dengan mengurangi nilai investasi non permanen diragukan tertagih/direalisasikan dari nilai investasi non permanen awal yang dicatat sebesar harga perolehan. Investasi non permanen dapat dihapuskan jika investasi non permanen tersebut benar-benar sudah tidak tertagih/direalisasikan dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku.

PENGAKUAN HASIL INVESTASI

1. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek maupun jangka panjang berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan bunga pinjaman surat berharga bentuk lainnya, dicatat sebagai pendapatan di dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Operasional (LO).
2. Hasil yang diperoleh dari investasi permanen jangka panjang dalam bentuk penyertaan modal pemerintah berupa cash dividend dan stock dividend.
3. Hasil investasi permanen jangka panjang berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya dicatat sebagai Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan- LO dan Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA. Sedangkan dividen dalam bentuk saham (stock dividend) yang diterima akan menambah nilai investasi pemerintah dan dicatat sebagai Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO, namun tidak mempengaruhi pencatatan pendapatan di LRA.
4. Hasil investasi permanen jangka panjang berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas dicatat sebagai Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA dan pengurang nilai investasi pemerintah daerah, namun tidak mempengaruhi pencatatan pendapatan di LO. Sedangkan dividen dalam bentuk saham (stock dividend) yang diterima tidak mempengaruhi pencatatan pendapatan di LRA dan LO, serta pencatatan nilai investasi. Informasi tentang hal tersebut cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
5. Hasil pengelolaan investasi non permanen jangka panjang dalam bentuk dana bergulir berupa bunga, bagi hasil dan bentuk lainnya, diakui sebagai Pendapatan LRA dan Pendapatan LO. Jika hasil pengelolaan investasi non permanen dana bergulir tersebut digulirkan kembali ke masyarakat, maka pendapatan tersebut juga diakui sebagai penambah nilai investasi dan mempengaruhi pencatatan pengeluaran pembiayaan dalam LRA.

PENYISIHAN INVESTASI NON PERMANEN DALAM BENTUK DANA BERGULIR YANG TIDAK DAPAT TERTAGIH, KUALITAS INVESTASI NON PERMANEN DALAM BENTUK DANA BERGULIR

1. Penyisihan investasi non permanen dana bergulir dirumuskan dengan sikap penuh hati-hati. Sikap kehati-hatian ini sangat diperlukan agar kebijakan ini mampu menghasilkan nilai yang diharapkan dapat ditagih atas investasi non permanen dana bergulir yang ada per tanggal neraca.
2. Penyisihan investasi non permanen dana bergulir tidak tertagih bukan merupakan penghapusan. Dengan demikian, nilai penyisihan investasi non permanen dana bergulir tidak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, selama nilai pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Penyisihan investasi non permanen dana bergulir tidak tertagih adalah cadangan yang dibentuk sebesar persentase (%) tertentu berdasarkan penggolongan kualitas investasi non permanen dana bergulir.
4. Kualitas investasi non permanen dana bergulir adalah hampiran atas ketertagihan investasi yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh pihak ketiga penerima investasi non permanen/debitor.
5. Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian atas pengelolaan investasi non permanen dana bergulir Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir:
 - a. menilai kualitas investasi non permanen dana bergulir; dan
 - b. memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil pengembalian investasi non permanen dana bergulir yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.
6. Penilaian kualitas investasi non permanen dana bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya jatuh tempo investasi non permanen dana bergulir.
7. Kualitas investasi non permanen dana bergulir ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
 - a. kualitas lancar,
 - b. kualitas kurang lancar,
 - c. kualitas diragukan, dan
 - d. kualitas macet.
8. Penilaian kualitas investasi non permanen dana bergulir dilakukan berdasarkan umur investasi non permanen dana bergulir pada tanggal laporan keuangan dalam hal tertunggaknya pelunasan / pengembalian pokok dan / atau bunga / imbal hasil.
9. Penggolongan kualitas investasi non permanen dana bergulir dipilah dengan ketentuan:
 - a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
Apabila belum dilakukan pelunasan/pengembalian pokok dan/atau bunga/imbal hasil sampai dengan lewat tanggal jatuh tempo yang melebihi 1 bulan sampai dengan 1 tahun;
 - b. Kualitas kurang lancar, dengan kriteria:
Apabila dalam jangka waktu 1 s.d 2 tahun terhitung sejak tanggal jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan/pengembalian pokok dan/atau bunga/imbal hasil;
 - c. Kualitas diragukan, dengan kriteria:
Apabila dalam jangka waktu melebihi 2 tahun s.d 5 tahun terhitung sejak tanggal jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan/pengembalian pokok dan/atau

bunga/imbal hasil; dan

- d. Kualitas macet, dengan kriteria:
Apabila dalam jangka waktu melebihi 5 tahun tertung sejak tanggal jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan/ pengembalian pokok dan/atau bunga/imbal hasil.

Penyisihan investasi non permanen dana bergulir ditetapkan sebesar:

- a. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari investasi non permanen dana bergulir dengan kualitas lancar;
 - b. 10% (sepuluh perseratus) dari investasi non permanen dana bergulir dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c. 50% (lima puluh perseratus) dari investasi non permanen dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. 100% (seratus perseratus) dari investasi non permanen dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan(jika ada).
10. Uraian penjelasan informasi atas penyisihan investasi non permanen dana bergulir tidak tertagih disajikan dalam catatan atas laporan keuangan (CaLK).
11. Ilustrasi berikut perhitungan penyisihan investasi nonpermenen dana bergulir tidak tertagih berdasarkan kualitas investasi.

Perhitungan Penyisihan Investasi Non permanen Dana Bergulir Tak Tertagih Per 31 Desember 20xx

No	Investasi Non PermanenDana Bergulir	Kualitas Investasi Non Permanen Dana Bergulir				Jumlah
		Lancar	Kurang Lancar	Diragukan	Macet	
01	Investasi Non Permanen Dana Bergulir X	12.000.000	5.000.000	2.000.000	1.000.000	20.000.000
	% Penyisihan	0,5%	10%	50%	100%	
	Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Tidak Tertagih	60.000	500.000	1.000.000	1.000.000	2.560.000

12. Ilustrasi tersebut merupakan contoh untuk menunjukkan cara perhitungan penyisihan investasi non permanen dana bergulir tidak tertagih. Substansi besarnya penyisihan sangat tergantung dari karakteristik masing-masing investasi non permanen dan pengalaman serta sikap kehati-hatian.
13. Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun investasi non permanen dana bergulir diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan

- pengukuran investasi non permanen dana bergulir;
- b. Rincian per jenis saldonya menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.

PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

1. Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya.
2. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional sebagai surplus atau defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya. Surplus diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih tinggi dari nilai tercatatnya, dan defisit diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih rendah dari nilai tercatatnya.
3. Penerimaan kas atas pelepasan/penjualan investasi diakui sebagai penerimaan pembiayaan pada Laporan Realisasi Anggaran.
4. Pengembalian pokok dana bergulir oleh Satker pengelola dana bergulir kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) akan mengurangi nilai Investasi Non Permanen Dana Bergulir, dan dicatat sebagai penerimaan pembiayaan pada Laporan Realisasi Anggaran.
5. Pelepasan investasi permanen dan non permanen ditetapkan melalui Surat Keputusan Bupati Kabupaten Indragiri Hilir.

PENYELESAIAN PERMASALAHAN INVESTASI NON PERMANEN DAN BERGULIR

1. Atas investasi non permanen dana bergulir yang tergolong dalam kualitas macet, perlu dilakukan upaya penyelesaian melalui tim verifikasi yang dibentuk oleh Bupati. Tim verifikasi dibentuk untuk memastikan kemungkinan ketertagihan dana bergulir di masyarakat.
2. Hasil verifikasi tim sebagaimana dimaksud dalam ayat 69, yang menyatakan bahwa investasi non permanen dana bergulir sudah tidak mungkin tertagih, disampaikan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) selaku panitia yang bersifat interdepartemental dan bertugas mengurus Piutang Negara/Daerah sebagai bahan usulan penghapusan piutang.
3. Penghapusan piutang dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu:
 - a. Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang dari pembukuan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir tanpa menghapuskan hak tagih.
 - b. Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih.
4. Prosedur pengakuan piutang dana bergulir mengacu pada ketentuan yang berlaku.

PENGUNGKAPAN INVESTASI

Hal-hal lain yang diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir berkaitan dengan investasi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan non permanen;
- c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;

- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- f. Perubahan pos investasi; dan
- g. Penghapusbukuan investasi permanen dan non permanen.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

AKUNTANSI ASET TETAP

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset tetap adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap. Masalah utama akuntansi untuk aset tetap adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (carrying amount) aset tetap.
2. Kebijakan ini mensyaratkan bahwa aset tetap dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam kerangka konseptual akuntansi pemerintahan.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan untuk Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.
2. Kebijakan ini tidak diterapkan untuk:
 - a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (regenerative natural resources); dan
 - b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (non-regenerative natural resources). Namun demikian, Kebijakan ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam (a) dan (b) di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas atau aset tersebut.

DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian: Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir 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.

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

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya

dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Masa manfaat adalah:

- a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
- b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

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

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.

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.

Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.

Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

Pemberi kerja adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

Retensi adalah jumlah termin (progress billing) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

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.

Nilai tercatat (carrying amount)) adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

Aset Tetap-Renovasi, adalah aset tetap yang diperoleh dari kapitalisasi biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan milik Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

KLASIFIKASI ASET TETAP

1. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir adalah:
 - a. Aset tetap yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah daerah lainnya, universitas, dan kontraktor;
 - b. Hak atas tanah.
2. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan meliputi:
 - a. tanah
 - b. peralatan dan mesin, yang antara lain terdiri atas:
 - 1) alat-alat besar
 - 2) alat-alat angkutan
 - 3) alat-alat bengkel dan alat ukur
 - 4) alat-alat pertanian/peternakan
 - 5) alat-alat kantor dan rumah tangga
 - 6) alat studio dan alat komunikasi
 - 7) alat-alat kedokteran
 - 8) alat-alat laboratorium
 - 9) alat keamanan
 - c. gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri atas:
 - 1) bangunan gedung
 - 2) bangunan monumen
 - d. jalan, irigasi dan jaringan, yang antara lain terdiri atas:
 - 1) jalan dan jembatan
 - 2) bangunan air/irigasi
 - 3) instalasi
 - 4) jaringan
 - e. aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri atas:
 - 1) buku dan perpustakaan
 - 2) barang bercorak kesenian/kebudayaan
 - 3) hewan/ternak dan tumbuhan
 - 4) aset tetap-renovasi
 - f. konstruksi dalam pengerjaan
3. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dan dalam kondisi siap dipakai.

4. Gedung dan bangunan mencakup seluruh bangunan gedung dan bangunan monumen yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dan dalam kondisi siap dipakai.
5. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin alat-alat berat, kendaraan bermotor/alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat studio dan komunikasi/alatelektronik, alat pertanian/peternakan, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
6. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan dan jembatan, bangunan air/irigasi, instalasi dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dan dalam kondisi siap dipakai.
7. 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 Kabupaten Indragiri Hilir dan dalam kondisi siap dipakai. Misalnya buku dan perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan, hewan/ternak dan tumbuhan, serta aset tetap-renovasi.
8. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
9. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir tidak memenuhi definisi aset tetap dan disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

PENGAKUAN ASET TETAP

1. Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
2. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset berwujud dan memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
 - a. Umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - c. Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/dihibahkan/disumbangkan/ diserahkan kepada pihak ketiga; dan
 - d. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagaimana ketentuan batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang dijelaskan dalam Kebijakan Akuntansi Aset tetap sebagai berikut:

KODE AKUN				URAIAN	JUMLAH HARGA/SATUAN
1	3	1		TANAH	
1	3	1	01	Tanah Persil	0,00
1	3	1	02	Tanah Non Persil	0,00
1	3	1	03	Lapangan	0,00
1	3	2		PERALATAN DAN MESIN	
1	3	2	01	Alat Besar	1.000.000,00

KODE AKUN				URAIAN	JUMLAH HARGA/SATUAN
1	3	2	02	Alat Angkutan	1.000.000,00
1	3	2	03	Alat Bengkel dan Alat Ukur	500.000,00
1	3	2	04	Alat Pertanian	500.000,00
1	3	2	05	Alat Kantor dan Rumah Tangga	500.000,00
1	3	2	06	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	500.000,00
1	3	2	07	Alat Kedokteran dan Kesehatan	500.000,00
1	3	2	08	Alat Laboratorium	500.000,00
1	3	2	09	Alat Persenjataan	500.000,00
1	3	2	10	Komputer	500.000,00
1	3	2	11	Alat Eksplorasi	500.000,00
1	3	2	12	Alat Pengeboran	500.000,00
1	3	2	13	Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian	500.000,00
1	3	2	14	Alat Bantu Eksplorasi	500.000,00
1	3	2	15	Alat Keselamatan Kerja	500.000,00
1	3	2	16	Alat Peraga	500.000,00
1	3	2	17	Peralatan Proses/Produksi	500.000,00
1	3	2	18	Rambu-Rambu	500.000,00
1	3	2	19	Peralatan Olah Raga	500.000,00
1	3	3		GEDUNG DAN BANGUNAN	
1	3	3	01	Bangunan Gedung	10.000.000,00
1	3	3	02	Monumen	10.000.000,00
1	3	3	03	Bangunan Menara	10.000.000,00
1	3	3	04	Tugu Titik Kontrol/Pasti	10.000.000,00
1	3	4		JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
1	3	4	01	Jalan dan Jembatan	10.000.000,00

KODE AKUN				URAIAN	JUMLAH HARGA/SATUAN
1	3	4	02	Bangunan Air	10.000.000,00
1	3	4	03	Instalasi	10.000.000,00
1	3	4	04	Jaringan	10.000.000,00
1	3	5		ASET TETAP LAINNYA	
1	3	5	01	Bahan Perpustakaan	100.000,00
1	3	5	02	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/Olahraga	500.000,00
1	3	5	03	Hewan	500.000,00
1	3	5	04	Biota Perairan	500.000,00
1	3	5	05	Tanaman	500.000,00
1	3	5	06	Barang Koleksi Non Budaya	500.000,00
1	3	5	07	ASET TETAP DALAM RENOVASI	10.000.000,00

- Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir menilai manfaat ekonomik masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Manfaat ekonomi masa yang akan datang akan mengalir ke Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dapat dipastikan bila Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
- Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam mendukung kegiatan operasional dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
- Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
- Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, yaitu telah terjadi pembayaran atau penguasaan atas sertifikat tanah (bukti kepemilikan) atas nama pemilik sebelumnya.
- Aset-aset yang dapat dianggap secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:
 - Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama (contoh: alat lab kimia sekolah)
 - Manfaat secara teknis suatu aset sangat bergantung pada aset lain (peralatan

- kesehatan seperti kamera sinar X dan alat pencetakan film sinar X, dan lain-lain);
- c. Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan (misalnya mesin cetak digital, komputer, dan perangkat lunaknya);
 - d. Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung dengan aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknik dan konteks pemanfaatannya (misalnya peralatan bedah).
8. Tanah wakaf yang digunakan oleh instansi pemerintah tidak disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah karena Pemerintah tidak memiliki dan/atau tidak menguasai tanah wakaf tersebut. Tanah wakaf tersebut diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 9. Biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik diakui sebagai Aset Tetap-Renovasi pada kelompok Aset Tetap Lainnya bila memenuhi kriteria:
 - a. Renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Beban Operasional..
 - b. Manfaat ekonomi dari renovasi tersebut ditetapkan oleh Dinas Teknis terkait sebagai dasar penyusutan.
 - c. Manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir 1 di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan.
 - d. Jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material. dan memenuhi syarat butir 1 dan 2 di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Beban Operasional
 10. Dalam hal tanah bermasalah
 - a. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasaidan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - b. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
 - c. Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - d. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - 1.) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas

- Laporan Keuangan.
- 2.) Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 3.) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 4.) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
11. Hasil dari perkembangbiakan Hewan, ikan dan tanaman tidak disajikan di neraca tetapi disajikan secara ekstra komptabel. Apabila hasil dari perkembangbiakan tersebut akan diserahkan kepada masyarakat, pencatatan atas hasil perkembangbiakan tersebut diakui sebagai persediaan.

PENGUKURAN ASET TETAP

1. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
2. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 28 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud pada paragraf 69 hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
3. 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.
4. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
5. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

PENILAIAN AWAL ASET TETAP

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

2. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
3. Beberapa aset tetap telah diterima Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah dihadiahkan ke Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir oleh pengembang (developer) dengan tanpa nilai yang memungkinkan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset tetap juga dimungkinkan diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
4. Untuk tujuan kebijakan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan digunakan jika perolehan aset tetap tanpa nilai bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan untuk pengukuran awal pencatatan aset tetap. Penilaian kembali atas aset tetap hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

Komponen Biaya Aset Tetap

1. 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.
2. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - a. biaya perencanaan;
 - b. biaya lelang;
 - c. biaya persiapan tempat;
 - d. biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
 - e. biaya pemasangan (instalation cost);
 - f. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
 - g. biaya konstruksi.
3. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
4. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
6. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan

- sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
7. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
 8. 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. Demikian pula 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.
 9. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
 10. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. 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.
2. Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam penyelesaian, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam kebijakan ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
3. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.

Perolehan Secara Gabungan atas Aset Tetap

1. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset tetap yang bersangkutan.
2. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) tidak akan dipisahkan harga perolehannya ke masing-masing aset tetap jika harga perolehan salah satu aset tetap tertentu yang diperoleh secara gabungan nilainya mencapai 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan nilai aset tetap yang diperoleh secara gabungan dan pengakuan aset tetap tersebut akan diperlakukan sebagai aset tetap yang nilainya mencapai 80% dari keseluruhan nilai perolehan gabungan. Ilustrasi: Dinas Pendidikan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun Anggaran 20X1 membangun Gedung Kantor dengan anggaran (dokumen pelaksanaan anggaran) sebesar 10 milyar rupiah. Gedung kantor yang dibangun tersebut didalamnya terdapat:
 - a. Konstruksi bangunan senilai 8,2 milyar rupiah atau (82% dari total anggaran)
 - b. Instalasi telepon, air dan listrik senilai 0,5 milyar rupiah (5% dari total anggaran)
 - c. Lift & eskalator senilai 1,3 milyar rupiah (13% dari total anggaran).Karena nilai konstruksi gedung lebih dari 80% yaitu sebesar 82% dari total nilai perolehan gabungan maka perlakuan atas pembangunan gedung kantor tersebut adalah sebagai belanja modal bangunan gedung atau aset tetap bangunan gedung,

tidak dipisahkan atau tidak dialokasikan ke masing-masing aset tetap gedung, instalasi telepon, air, listrik serta lift dan eskalator.

ASET TETAP DIGUNAKAN BERSAMA

1. Aset tetap yang digunakan bersama oleh beberapa SKPD, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh SKPD yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Bupati. Misalnya Suatu Gedung di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir digunakan bersama oleh Sekretariat Daerah dan Bappeda, biaya perawatan dan pemeliharaan Gedung tersebut dianggarkan pada Sekretariat Daerah, oleh karenanya pengakuan aset tetap Gedung tersebut diakui/dicatat oleh Sekretariat Daerah bukan oleh Bappeda.
2. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh 1 (satu) SKPD dan tidak bergantian.

PERJANJIAN KERJASAMA FASOS FASUM

1. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya berita acara serah terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
2. Perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga berupa fasos fasum mengacu pada Surat Ijin Penguasaan Penggunaan Tanah (SIPPT) yang diterbitkan.
3. Surat perjanjian kerjasama fasos fasum dan SIPPT dijadikan sebagai dokumen sumber pencatatan secara ekstra komtabel.
4. Aset tetap yang diperoleh dari fasos fasum dinilai berdasarkan berita acara serah terima (BAST), jika fasom fasum tanpa nilai maka dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh dengan mengacu pada Peraturan Bupati yang mengatur Fasos Fasum.
5. Aset tetap perolehan fasos fasum diperlakukan sebagai pendapatan operasional dan dilaporkan dalam Laporan Operasional
6. Dalam rangka pencatatan secara ekstra komtabel atas pemenuhan kewajiban fasos fasum, informasi yang dicatat sekurang-kurangnya mencantumkan informasi mengenai jumlah kewajiban SIPPT yang belum diserahkan.

PERTUKARAN ASET (*EXCHANGES OF ASSETS*)

1. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
2. 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.
3. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun- nilai-

bukukan (written down) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

ASET DONASI

1. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
2. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh suatu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
3. Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dengan persyaratan kewajibannya kepada Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
4. Aset tetap donasi diperlakukan sebagai pendapatan operasional/ pendapatan hibah dan dilaporkan dalam Laporan Operasional.

ASET HASIL KONVERSI KEWAJIBAN

1. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerjasama hasil konversi kewajiban berupa pelampauan KDB, KLB, SP3L dan kewajiban lainnya, pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya berita acara serah terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
2. Aset tetap yang diperoleh dari hasil konversi kewajiban dinilai berdasarkan berita acara serah terima (BAST), jika tanpa nilai maka dinilai berdasarkan dinilai wajar pada saat aset hasil konversi tersebut diperoleh.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

1. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
2. Kapitalisasi aset tetap ditetapkan dalam kebijakan akuntansi ini berupa suatu batasan jumlah biaya (capitalization thresholds) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran dikapitalisasi atau tidak.
3. Dikarenakan organisasi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sangatlah beragam dalam jumlah dan penggunaan aset tetap, maka suatu batasan jumlah biaya kapitalisasi (capitalization thresholds) tidak dapat diseragamkan secara mutlak untuk seluruh entitas (SKPD) yang ada. Masing-masing entitas SKPD masih diperkenankan untuk menetapkan batasan jumlah tersebut dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya dengan memberikan penjelasan yang logis dan material jika menerapkan batas kapitalisasi yang berbeda dengan yang ditetapkan

- dalam kebijakan ini. Perbedaan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Jika telah terbentuk maka batasan jumlah biaya kapitalisasi (capitalization thresholds) diterapkan secara konsisten dan diungkapkandalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Selain belanja modal untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya, belanja untuk pengeluaran-pengeluaran sesudah perolehan aset tetap atau aset lainnya dapat juga dimasukkan sebagai Belanja Modal yang menambah aset tetap. Pengeluaran tersebut dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal yang menambah aset tetap jikamemenuhi seluruh kriteria huruf a, b dan c sebagai berikut:
 - a. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - 1) bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
 - 2) bertambah umur ekonomis; dan/atau
 - 3) bertambah volume; dan/atau
 - 4) bertambah kapasitas produktivitas.
 - b. Ada perubahan bentuk fisik semula, kecuali peralatan dan mesin, dan secara manajemen barang milik daerah tidak ada proses penghapusan; dan
 - c. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagaimana ketentuan batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang dijelaskan di Kebijakan Akuntansi Aset tetap sebagai berikut:

KODE AKUN				URAIAN	JUMLAH HARGA/SATUAN
1	3	1		TANAH	
1	3	1	01	Tanah Persil	0,00
1	3	1	02	Tanah Non Persil	0,00
1	3	1	03	Lapangan	0,00
1	3	2		PERALATAN DAN MESIN	
1	3	2	01	Alat Besar	1.000.000,00
1	3	2	02	Alat Angkutan	1.000.000,00
1	3	2	03	Alat Bengkel dan Alat Ukur	500.000,00
1	3	2	04	Alat Pertanian	500.000,00
1	3	2	05	Alat Kantor dan Rumah Tangga	500.000,00
1	3	2	06	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	500.000,00
1	3	2	07	Alat Kedokteran dan Kesehatan	500.000,00
1	3	2	08	Alat Laboratorium	500.000,00
1	3	2	09	Alat Persenjataan	500.000,00
1	3	2	10	Komputer	500.000,00
1	3	2	11	Alat Eksplorasi	500.000,00
1	3	2	12	Alat Pengeboran	500.000,00
				Alat Produksi, Pengolahan Dan	

KODE AKUN				URAIAN	JUMLAH HARGA/SATUAN
1	3	2	13	Pemurnian	500.000,00
1	3	2	14	Alat Bantu Eksplorasi	500.000,00
1	3	2	15	Alat Keselamatan Kerja	500.000,00
1	3	2	16	Alat Peraga	500.000,00
1	3	2	17	Peralatan Proses/Produksi	500.000,00
1	3	2	18	Rambu-Rambu	500.000,00
1	3	2	19	Peralatan Olah Raga	500.000,00
1	3	3		GEDUNG DAN BANGUNAN	
1	3	3	01	Bangunan Gedung	10.000.000,00
1	3	3	02	Monumen	10.000.000,00
1	3	3	03	Bangunan Menara	10.000.000,00
1	3	3	04	Tugu Titik Kontrol/Pasti	10.000.000,00
1	3	4		JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
1	3	4	01	Jalan dan Jembatan	10.000.000,00
1	3	4	02	Bangunan Air	10.000.000,00
1	3	4	03	Instalasi	10.000.000,00
1	3	4	04	Jaringan	10.000.000,00
1	3	5		ASET TETAP LAINNYA	
1	3	5	01	Bahan Perpustakaan	100.000,00
1	3	5	02	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	500.000,00
1	3	5	03	Hewan	500.000,00
1	3	5	04	Biota Perairan	500.000,00
1	3	5	05	Tanaman	500.000,00
1	3	5	06	Barang Koleksi Non Budaya	500.000,00
1	3	5	07	ASET TETAP DALAM RENOVASI	10.000.000,00
1	3	6		KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	10.000.000,00

RENOVASI ASET TETAP

1. Suatu satuan kerja (pada K/L atau SKPD) dapat melakukan perbaikan/renovasi aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasainya. Renovasi dapat dilakukan terhadap semua barang milik dalam kelompok aset tetap, namun demikian renovasi terhadap akun tanah dan akun aset tetap lainnya jarang ditemukan. Apabila aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasai suatu K/L atau SKPD direnovasi dan memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap, maka renovasi tersebut umumnya dicatat dengan menambah nilai

perolehan aset tetap yang bersangkutan. Hal ini sesuai dengan paragraf 49 PSAP 07, yaitu:

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.

Namun demikian, dalam hal aset tetap yang direnovasi tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi dan bukan milik suatu satker atau SKPD, maka renovasi tersebut dicatat sebagai aset tetap lainnya. Biaya yang dikeluarkan untuk melakukan renovasi umumnya adalah belanja modal aset terkait. Biaya perawatan sehari-hari untuk mempertahankan suatu aset tetap kondisi normalnya, termasuk di dalamnya pengeluaran untuk suku cadang, merupakan pengeluaran yang substansinya adalah kegiatan pemeliharaan dan tidak dikapitalisasi meskipun nilainya signifikan.

2. Aset tetap yang mengalami overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi, masa manfaat aset bertambah sesuai dengan tabel berikut:

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Peralatan dan Mesin			
Alat Besar	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat-alat Angkutan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bengkel Dan Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Pertanian	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Kantor Dan Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Kedokteran Dan Kesehatan	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Persenjataan	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Komputer	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Eksplorasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Pengeboran	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bantu Eksplorasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Keselamatan Kerja	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Peraga	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Proses/Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu - Rambu	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Olah Raga	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Gedung dan Bangunan			
Bangunan Gedung	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20
Monumen	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20
Bangunan Menara	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20
Tugu Titik Kontrol/Pasti	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20
Jalan, Irigasi dan Jaringan			

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Jalan dan Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20
Bangunan Air	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20
Instalasi	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20
Jaringan	Overhaul	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20
Aset Tetap Renovasi			
Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi /Overhaul	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20

3. Penambahan masa manfaat karena overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnyadapat dikapitalisasi, maksimal sesuai dengan masa manfaat ekonomi aset.
4. Terkait dengan kriteria pengeluaran yang dikategorikan sebagai Belanja Modal di paragraf 70 huruf a, perlu diketahui tentang pengertian berikut ini:
 - a. Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada.
Misalnya:

Pada Tahun 2012, Sebuah gedung bangunan kantor diperoleh dengan harga 1 miliar dengan masa umur manfaat 20 tahun. Pada Tahun ke-3 yaitu tahun 2015, gedung tersebut direnovasi senilai 500 juta dan diperkirakan akan menambah masa manfaat. Hal ini berarti, belanja ini harus diakui dalam belanja Modal karena:

- i. Belanja ini diperkirakan akan menambah masa manfaat gedung tersebut, bukan dalam rangka mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
- ii. Belanja tersebut telah memenuhi batas nilai kapitalisasi sebagaimana yang dijelaskan dalam paragraf 70 huruf c dalam kebijakan ini, yaitu minimal sebesar Rp15.000.000,00.
- iii. Pertambahan masa manfaat bangunan tersebut sesuai dengan tabel dalam paragraf 71 yaitu bertambah sebesar 10 tahun (500 juta dibagi 1 miliar = 50%).

Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.

- b. Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir menjadi jalan aspal.
- c. Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m2 menjadi 500 m2.

5. **Contoh kasus overhaul/renovasi:**

Badan Arsip dan Perpustakaan mempunyai gedung arsip yang diperoleh pada tahun 2000. Harga perolehan gedung tersebut 10 milyar dengan masa manfaat 20 tahun. Pada tahun ke-10 yaitu 2010 dilakukan renovasi pertama senilai 5 milyar. Pada tahun 2015 dilakukan kembali renovasi ke-2 senilai 4 milyar.

Berapa besarnya akumulasi penyusutan setelah terjadi renovasi pertama dan kedua?

Berapa besarnya Nilai Buku setelah renovasi pertama dan kedua ?

Berapa biaya penyusutan yang akan dibebankan pada tahun ke-10 dan ke-15 ini?

Berapa masa manfaat setelah renovasi pertama dan kedua?

Sebelum Renovasi

Harga Perolehan	10.000.000.000
Masa manfaat awal	20 tahun
Masa manfaat yang sudah berjalan	10 tahun
Beban Penyusutan/tahun	500.000.000
Akumulasi penyusutan di tahun ke-10	5.000.000.000
Nilai buku di tahun ke-10	5.000.000.000

Setelah renovasi pertama tahun ke-10

Biaya renovasi ke-1	5.000.000.000
Harga perolehan setelah renovasi	15.000.000.000
Nilai buku setelah renovasi	10.000.000.000
Persentase renovasi	50% (lihat tabel)
Penambahan masa manfaat	10 tahun (lihat tabel)
Masa manfaat setelah renovasi	20 tahun
Beban peyusutan tahun ke-11	500.000.000
Akumulasi penyusutan setelah renovasi/tahun ke-11	5.500.000.000

Keterangan :

1. Harga perolehan setelah renovasi = (Harga perolehan awal) + (Biaya renovasi)
2. Nilai buku setelah renovasi = (Harga perolehan setelah renovasi) – (akumulasi penyusutan sebelum renovasi)
3. Persentase renovasi = (Biaya renovasi) : (Harga perolehan awal)
4. Beban Penyusutan setelah renovasi = (Nilai buku setelah renovasi) : (masa manfaat setelah renovasi)
5. Akumulasi penyusutan setelah renovasi = (Akumulasi penyusutan sebelum renovasi) + (beban penyusutan setelah renovasi)
6. Masa manfaat setelah renovasi = (sisa masa manfaat awal) + (penambahan masa manfaat renovasi)

Sebelum Renovasi ke-2 tahun ke-15

Akumulasi penyusutan di tahun ke-15	7.500.000.000
Nilai buku tahun ke-15	7.500.000.000
Masa manfaat yang sudah berjalan	5 tahun
Sisa Masa manfaat	15 tahun

Setelah renovasi ke-2

Biaya renovasi ke-2	7.500.000.000
Harga perolehan setelah renovasi	22.500.000.000
Nilai buku setelah renovasi	15.000.000.000

Persentase renovasi	50%
Penambahan masa manfaat	10 tahun
Masa Manfaat setelah renovasi	25 tahun
Masa Manfaat yang dipakai	20 tahun*
<u>Keterangan</u> * Penambahan masa manfaat karena overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi, maksimal sesuai dengan masa manfaat ekonomi aset	

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

PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

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

PENYUSUTAN

1. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan dapat menggambarkan manfaat ekonomik atau kemungkinan jasa (service potensial) yang akan mengalir ke Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Nilai Penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap.
2. Penyusutan diperlakukan sebagai beban operasional/beban penyusutan dan dilaporkan dalam Laporan Operasional.
3. Periode perhitungan penyusutan asset tetap untuk tahun buku mulai dari necara awal sampai dengan tahun 2020 dihitung dengan periode tahunan.
4. Periode penghitungan penyusutan asset tetap paling sedikit dilakukan per semester.
5. Pendekatan tengah tahunan menggunakan waktu enam bulan sebagai titik penentuan waktu untuk menghitung besarnya penyusutan. Jika suatu aset diperoleh di semester pertama maka penyusutannya dihitung penuh satu tahun akan tetapi jika diperoleh pada semester kedua maka penyusutannya dihitung setengah tahun. Akan tetapi perhitungan semester di awal masa penyusutan diperhitungkan dengan semester di akhir tahun masa penyusutan.
6. Perhitungan Penyusutan Aset Tetap yang Dilepaskan di Tengah Periode Akuntansi Adakalanya suatu aset tetap dihapuskan dari neraca dikarenakan dijual/

dipertukarkan/diserahkan kepada entitas pelaporan lainnya. Permasalahan yang muncul adalah perhitungan beban penyusutannya.

Misalnya, kebijakan akuntansi suatu entitas pelaporan atas penyusutan aset tetap dihitung berdasarkan periode semesteran. Suatu kendaraan bermotor mempunyai nilai perolehan sebesar Rp210.000.000. Akumulasi penyusutan kendaraan bermotor tersebut per 31 Desember 2013 adalah sebesar Rp60.000.000. Pada tanggal 15 Maret 2014, kendaraan bermotor diserahkan ke entitas lain. Terhadap transaksi tersebut, akumulasi penyusutan kendaraan bermotor yang dikeluarkan dari neraca adalah sebesar akumulasi penyusutan per periode terakhir sebelum tanggal pelepasan, yaitu sebesar Rp60.000.000.

- 7. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*) dengan periode semesteran;
- 8. Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu tanah, bahan perpustakaan, alat bercorak kebudayaan, tanda penghargaan, hewan, biota perairan, tanaman, barang koleksi non budaya, dan kontruksi dalam pengerjaan.
- 9. Berikut adalah Tabel Masa Manfaat (umur ekonomis) Aset Tetap:

Kode	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3	ASET TETAP	
1.3.1	Tanah	Tidak disusutkan
1.3.1.01.01	Tanah Persil	Tidak disusutkan
1.3.1.01.02	Tanah Non Persil	Tidak disusutkan
1.3.1.01.03	Lapangan	Tidak disusutkan
1.3.2	Peralatan dan Mesin	
1.3.2.01	Alat Besar	
1.3.2.01	Alat-alat Besar Darat	10
1.3.2.02	Alat-alat Besar Apung	8
1.3.2.03	Alat-alat Bantu	7
1.3.2.02	Alat Angkutan	
1.3.2.02.04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1.3.2.02.05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1.3.2.02.06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1.3.2.02.07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1.3.2.02.08	Alat Angkut 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	4
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

Kode	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.06.03	Peralatan Pemancar	10
1.3.2.06.04	Peralatan Komunikasi dan Navigasi	15
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 Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1.3.2.08.07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1.3.2.08.08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1.3.2.08.09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	10
1.3.2.09	Alat Persenjataan	
1.3.2.09.01	Senjata Api	10
1.3.2.09.02	Persenjataan Non Senjata Api	3
1.3.2.09.03	Senjata Sinar	5
1.3.2.09.04	Alat Khusus Kepolisian	4
1.3.2.10	Komputer	
1.3.2.10.01	Komputer Unit	4
1.3.2.10.02	Peralatan Komputer	4
1.3.2.11	Alat Eksplorasi	
1.3.2.11.01	Alat Eksplorasi Topografi	5
1.3.2.11.02	Alat Eksplorasi Geofisika	10
1.3.2.12	Alat Pengeboran	
1.3.2.12.01	Alat Pengeboran Mesin	5
1.3.2.12.02	Alat Pengeboran Non Mesin	5
1.3.2.13	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	
1.3.2.13.01	Sumur	10
1.3.2.13.02	Produksi	10
1.3.2.13.03	Pengolahan dan Pemurnian	15
1.3.2.14	Alat Bantu Eksplorasi	
1.3.2.14.01	Alat Bantu Eksplorasi	10
1.3.2.14.02	Alat Bantu Produksi	10
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	2
1.3.2.15.04	Alat Kerja Penerbangan	10
1.3.2.16	Alat Peraga	

Kode	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.16.01	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10
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	50
1.3.2.18.02	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	50
1.3.2.18.03	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	50
1.3.2.19	Peralatan Olahraga	
1.3.2.19.01	Peralatan Olahraga	10
1.3.3	Gedung dan Bangunan	
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	40
1.3.3.04.01	Tugu/Tanda Batas	50
1.3.4	Jalan, Jaringan dan Irigasi	
1.3.4.01	Jalan dan Jembatan	
1.3.4.01.01	Jalan	10
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 Pengairan Pasang Surut	50
1.3.4.02.03	Bangunan Pengairan Rawa dan Polder	25
1.3.4.02.04	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1.3.4.07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1.3.4.08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1.3.4.09	Bangunan Air Kotor	40
1.3.4.03	Instalasi	
1.3.4.03.01	Instalasi Air Minum/Air Bersih	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	5
1.3.4.04	Jaringan	
1.3.4.04.01	Jaringan Air Minum	30

Kode	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.4.04.02	Jaringan Listrik	40
1.3.4.04.03	Jaringan Telepon	20
1.3.4.04.04	Jaringan Gas	30
1.3.5	Aset Tetap Lainnya	
1.3.5.01	Bahan Perpustakaan	
1.3.5.01.01	Bahan Perpustakaan Tercetak	Tidak disusutkan
1.3.5.01.02	Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro	Tidak disusutkan
1.3.5.01.03	Kartografi, Naskah dan Lukisan	Tidak disusutkan
1.3.5.01.04	Musik	Tidak disusutkan
1.3.5.01.05	Karya Grafika (Graphic Material)	Tidak disusutkan
1.3.5.01.06	Three Deminsional, Artefacts and Realita	Tidak disusutkan
1.3.5.01.07	Tarscalt	Tidak disusutkan
1.3.5.02	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	
1.3.5.02.01	Alat music modern/band	10
1.3.5.02.02	Alat Bercorak Kebudayaan	Tidak disusutkan
1.3.5.02.03	Tanda Penghargaan	Tidak disusutkan
1.3.5.03	Hewan	
1.3.5.03.01	Hewan Piaraan	Tidak disusutkan
1.3.5.03.02	Ternak	Tidak disusutkan
1.3.5.03.03	Hewan Lainnya	Tidak disusutkan
1.3.5.04	Biota Perairan	
1.3.5.04.01	Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)	Tidak disusutkan
1.3.5.04.02	Crustea (Udang, Rajungan, Kepiting dan sebangsanya)	Tidak disusutkan
1.3.5.04.03	Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput dan sebangsanya)	Tidak disusutkan
1.3.5.04.04	Coelenterata (Ubur-ubur dan sebangsanya)	Tidak disusutkan
1.3.5.04.05	Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, dan sebangsanya)	Tidak disusutkan
1.3.5.04.06	Amphibia (Kodok dan sebangsanya)	Tidak disusutkan
1.3.5.04.07	Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-kura, Biawak, Ular Air dan sebangsanya)	Tidak disusutkan
1.3.5.04.08	Mammalia (Paus, Lumba-lumba, Pesut, Duyung dan sebangsanya)	Tidak disusutkan
1.3.5.04.09	Algae (Rumput laut, dan Tumbuh-tumbuhan lain yang hidup di dalam air)	Tidak disusutkan
1.3.5.04.10	Biota Perairan Lainnya	Tidak disusutkan
1.3.5.05	Tanaman	
1.3.5.05.01	Tanaman	Tidak disusutkan
1.3.5.06	Barang Koleksi Non Budaya	
1.3.5.06.01	Barang Koleksi Non Budaya	Tidak disusutkan
1.3.5.08	Aset Tetap Dalam Renovasi	

Kode	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.5.08.01	Aset tetap Dalam Renovasi	Masa kerjasama atau masa umur ekonomis, mana yang lebih pendek
1.3.6	Kontruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.6.01.01	Kontruksi Dalam Pengerjaan	Tidak disusutkan

- Untuk penyusutan atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek (which ever is shorter) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
- Penyusutan atas aset tetap akan mulai dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2015.
- 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.
- Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga, aset yg sementara waktu tidak dimanfaatkan (*Aset Idle*) dan aset properti investasi disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :
 - Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

- Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah pusat yang berlaku secara nasional.
- Dalam hal ini laporan keuangan menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana.

AKUNTANSI ASET TETAP TANAH

- Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada pernyataan tentang akuntansi aset tetap.
- Tidak seperti institusi nonpemerintah, Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

3. Pengakuan tanah di luar negeri sebagai aset tetap hanya dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku dinegara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen.
4. Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir di luar negeri, misalnya tanah yang digunakan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, memperhatikan isi perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada. Hal ini diperlukan untuk menentukan apakah penguasaan atas tanah tersebut bersifat permanen atau sementara. Penguasaan atas tanah dianggap permanen apabila hak atas tanah tersebut merupakan hak yang kuat diantara hak-hak atas tanah yang ada di negara tersebut dengan tanpa batas waktu.

ASET TETAP BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)

1. Kebijakan ini tidak mengharuskan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir untuk menyajikan aset bersejarah (heritage assets) di neraca namun aset tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, tempat-tempat purbakala (archaeological sites) seperti candi, dan karya seni (works of art). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah,
 - a. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
 - b. Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
 - c. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
 - d. Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
3. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.
5. Aset bersejarah disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
6. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi 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.
7. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir 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.
8. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (ruins).

ASET TETAP BERUPA ASET MILITER (*MILITARY ASSETS*)

Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada pernyataan kebijakan ini.

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

1. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang.
2. Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada penetapan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD. Kerugian penghentian aset tetap dibebankan pada defisit dari kegiatan non operasional.
3. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir tidak memenuhi definisi aset tetap dan dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
5. Aset tetap gedung jika ada pelepasan dicatat berdasarkan nilai buku dan ditambah penyusutan (jika diketahui nilai penyusutannya). Dalam rangka pelepasan aset tetap menggunakan sistem lelang.
6. Nilai pelepasan aset tetap dicatat sebagai lain-lain PAD yang sah.
7. Tukar guling (ruislag) aset dicatat sebesar nilai wajar.
8. Masa waktu dapat dilaksanakan pelepasan aset tetap mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Peralatan yang rusak/hilang dapat dilakukan pelepasan setelah dilakukan pemeriksaan fisik (stock opname) dengan berita acara.
10. Pelepasan untuk hewan dapat dilakukan jika hewan tersebut mati, dijual, tukar menukar dan hilang yang disertai berita acara dengan Mekanisme penghapusan sama dengan aset tetap.
11. Dokumen sumber pencatatan pelepasan aset tetap mengikuti ketentuan Peraturan Bupati yang mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah/Aset Tetap.
12. Pelepasan aset tetap di lingkungan pemerintah lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Pemindahtanganan BMN/BMD yang di dalamnya termasuk aset tetap dengan cara:
 - a. dijual;
 - b. dipertukarkan;
 - c. dihibahkan; atau
 - d. dijadikan penyertaan modal negara/daerah.
13. Aset tetap yang dilepaskan melalui penjualan, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan risalah lelang dan SK Penghapusan atau dokumen penjualan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Aset tetap yang dihibahkan, dikeluarkan dari neraca pada saat telah diterbitkan berita acara serah terima hibah oleh entitas sebagai tindak lanjut persetujuan hibah. Aset tetap yang dipindahtangankan melalui mekanisme penyertaan modal negara/daerah, dikeluarkan dari aset tetap pada saat diterbitkan penetapan penyertaan modal negara/daerah dan/atau Berita Acara Serah Terima. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan penyertaan modal negara/daerah dengan berita acara serah terima, maka pada saat aset tetap dinyatakan sebagai penyertaan modal/inbreng, entitas melakukan reklasifikasi aset tetap tersebut menjadi aset lainnya (aset tetap masih dalam proses penyertaan modal/inbreng).

14. Dalam hal pelepasan aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai surplus/defisit penjualan/pertukaran aset non lancar dan disajikan pada Laporan Operasional (LO). Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
15. Apabila pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal daerah, maka akun aset tetap dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan disisi lain diakui adanya beban hibah, atau diakui adanya investasi jika menjadi penyertaan modal negara/daerah.
16. Aset tetap hilang dikeluarkan dari neraca sebesar nilai buku. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti rugi, maka pada saat aset tetap dinyatakan hilang, entitas melakukan reklasifikasi aset tetap hilang menjadi aset lainnya (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi). Selanjutnya, apabila berdasarkan ketentuan perundang-undangan dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi kepada perorangan tertentu, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi piutang tuntutan ganti rugi. Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi Surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET TETAP

1. Penyajian Aset Tetap adalah berdasarkan biaya perolehan Aset Tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.
2. Jika suatu belanja modal/aset tetap tidak memenuhi batas kapitalisasi dicatat sebagai extra komtabel dan diungkapkan dalam CaLK.

3. Laporan keuangan mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);
 - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan Penambahan; Pelepasan; Mutasi aset tetap lainnya.
4. Laporan keuangan juga mengungkapkan:
 - a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
5. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut diungkapkan:
 - a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - b. Tanggal efektif penilaian kembali;
 - c. Jika ada, nama penilai independen;
 - d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya penggantian;
 - e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PengerjaanPENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan dengan metode nilai historis. Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset yang dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.
2. Kebijakan ini memberikan pedoman untuk:
 - a) Identifikasi pekerjaan yang dapat diklasifikasikan sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 - b) Penetapan besarnya biaya yang dikapitalisasi dan disajikan di neraca;
 - c) Penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

Ruang Lingkup dan Definisi

1. Suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan/atau masyarakat, dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga wajib menerapkan kebijakan ini.
2. Sifat aktivitas yang dilaksanakan untuk konstruksi pada umumnya berjangka panjang sehingga tanggal mulai pelaksanaan aktivitas dan tanggal selesainya aktivitas tersebut biasanya jatuh pada periode akuntansi yang berlainan.
3. Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset tetap yang dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.
4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

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

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.

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.

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.

Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai

penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

Retensi adalah jumlah termin (progressbilling) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

Termin (progressbilling) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

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

DEFINISI KONTRAK KONSTRUKSI

1. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi jaringan irigasi.
2. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
 - a. Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
 - b. Kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
 - c. Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan value engineering;
 - d. Kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

1. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:
 - a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
 - b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
 - c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
2. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan kedalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
 - a. Aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
 - b. Harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

1. Suatu benda berwujud diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

- a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
2. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
3. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:
 - a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;
4. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.
5. Pekerjaan konstruksi tertentu dinyatakan selesai direpresentasikan dengan dokumen berita acara serah terima (BAST) atau dokumen sejenis dengan mengacu pada peraturan perundangan-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang dan jasa.

PENGHENTIAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidakterediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila KDP yang tercatat karena kondisi tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dapat dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomik di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka KDP tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PENGUKURAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Biaya Konstruksi

1. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
 - a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
2. 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. Biaya rancangan dan bantuan teknis tersebut dianggarkan dalam belanja modal.
3. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan kekegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
 - a. Biaya perencanaan;
 - b. Asuransi;
 - c. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - d. 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. Metode sistematis dimaksud adalah penetapan persentase tertentu atas komponen biaya-biaya yang dapat diatribusikan. Penetapan persentase mengacu pada komponen biaya yang diterbitkan kementerian pekerjaan umum/dinas pekerjaan umum.
4. 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.
5. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan sub kontraktor.
6. 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. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.

Konstruksi dibiayai dari Pinjaman

1. 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.
2. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
3. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
 7. 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.
 8. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagai mana kategori aset tetap yang telah disebutkan diatas. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

PENGUNGKAPAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

1. Mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
 - a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerja berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - d) Uang muka kerja yang diberikan;
 - e) Uang jaminan/retensi;
 - f) KDP yang dihentikan pembangunannya secara sementara atau permanen.
2. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Misalnya, termin yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan member gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,

H. ERISMAN YAHYA

AKUNTANSI DANA CADANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

- 1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh dana cadangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- 2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi dana cadangan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.

DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian: Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir 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.

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

Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan

Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.

Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.

Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

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

PEMBENTUKAN DANA CADANGAN

1. Dana cadangan penggunaannya diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana daerah daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
2. Dana cadangan dapat digunakan untuk mendanai kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Dana cadangan bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah kecuali dari:
 - a. DAK
 - b. Pinjaman daerah
 - c. Penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Dana cadangan ditempatkan dalam rekening tersendiri dan dikelola oleh PPKD selaku BUD
5. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan.
6. Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.
7. Peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan, program, kegiatan, dan sub kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer kerekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan
8. Peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara kepala daerah dan DPRD atas rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

PENGAKUAN DANA CADANGAN

1. Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.

2. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan daerah.
3. Peraturan daerah mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
4. Rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
5. Penetapan rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan ditetapkan oleh kepala daerah bersamaan dengan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
6. Dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.
8. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan dan diakui sebagai Pendapatan-LRA maupun Pendapatan-LO.
9. Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.
10. Pembentukan Dana Cadangan dapat diakui dengan dua cara, yaitu
 - a. pada saat terjadi pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Dana Cadangan berdasarkan bukti yang sah, seperti nota kredit, rekening koran dan/atau SP2D sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. pada saat penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan
11. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

PENGUKURAN DANA CADANGAN

1. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.
2. Hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.
3. Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan yang bersangkutan.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN DANA CADANGAN

1. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar.
2. Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah.
3. Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
4. Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan LO dan Pendapatan LRA.
5. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran Pembiayaan.

6. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arusmasuk kas dari aktivitas investasi.
7. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.
8. Pengungkapan informasi mengenai Dana Cadangan pada akhir periode akuntansi, meliputi:
 - a. Rincian jenis dana cadangan dan dasar hukumnya;
 - b. Nilai atau besaran pembentukan, jangka waktu, sumber pendanaan dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan untuk setiap jenis dana cadangan;
 - c. Tujuan pembentukan setiap jenis dana cadangan;
 - d. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari setiap jenis dana cadangan; dan
 - e. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

ASET LAINNYA

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset lainnya yang terdiri dari aset tidak berwujud, aset lain-lain, kemitraan dengan pihak ketiga dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset lainnya Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.
3. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian: Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir 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.

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

Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah

- a) Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
- b) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- d) Aset Tidak Berwujud;

e) Aset Lain-lain.

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran. Antar lain tagihan penjualan rumah dinas, rumah susun dan kendaraan dinas.

Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terdiri atas 2 (dua) yaitu Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR).

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.

Tagihan Tuntutan Ganti Rugi Daerah (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.

Kemitraan dengan pihak ketiga adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :

- a. Sewa
- b. Pinjam Pakai
- c. Bangun guna serah
- d. Bangun serah guna
- e. Kerjasama Pemanfaatan (KSP).

Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

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.

Bangun guna serah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor

kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BGS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

Bangun serah guna 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.

Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu untuk peningkatan penerimaan daerah.

Aset tidak berwujud (ATB) adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

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

Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.

Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

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.

KLASIFIKASI ASET LAINNYA

4. Aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak	Sewa
	Pinjam Pakai
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna

Aset Tidak Berwujud	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta
	Paten
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-Lain

PENGAKUAN

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

Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah yang jatuh tempo lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

- Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset/jasa pemerintah daerah secara angsuran kepada pihak ketiga/ASN/kepala daerah. Tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo sampai dengan 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang dalam kelompok aset lancar.Sedangkan tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempolebihdari 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan jangka panjang pada kelompok aset lainnya.Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah, penjualan rumahgolongan III dan penjualan rumah susun.
- Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Tagihan tuntutan kerugian daerah 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).Tagihan tuntutan kerugian daerah yang jatuh tempo sampai dengan 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang dalam kelompok aset lancar.Sedangkan tagihan tuntutan kerugian daerah yang jatuh tempo lebihdari 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan jangka panjang pada kelompok aset lainnya.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah, Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir 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. 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.

c. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

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).

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

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 dikerjasamakan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap dan dicatat dalam kelompok aset lainnya.

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

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 sesuai dengan BAST.

Aset Tidak Berwujud (ATB)

1. Aset tak berwujud adalah asset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh asset tidak berwujud antara lain software aplikasi computer, hak paten, hak cipta, hak merek, biaya riset dan pengembangan.

Asset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah.

2. Asset tidak berwujud antara lain meliputi :

a. 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. Lisensi dan franchise

Lisensi dapat diartikan memberi izin. Pemberian lisensi dilakukan jika ada pihak yang memberi lisensi dan pihak yang menerima lisensi, melalui sebuah perjanjian. Dapat juga merupakan pemberian izin dari pemilik barang/jasa kepada pihak yang menerima lisensi untuk menggunakan barang atau jasa yang dilisensikan. Franchise merupakan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.

c. Hak cipta (copyright) dan Hak Paten

Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada Inventor atas hasil Invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri Invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya. (UU 14 tahun 2001, ps. 1, ayat 1).

d. Hak Paten

Hak cipta adalah hak eksklusif Pencipta atau Pemegang Hak Cipta untuk mengatur penggunaan hasil penuangan gagasan atau informasi tertentu. Hak cipta merupakan "hak untuk menyalin suatu ciptaan". Hak cipta memungkinkan pemegang hak tersebut untuk membatasi penggandaan tidak sah atas suatu ciptaan. Pada umumnya, hak cipta memiliki masa berlaku tertentu yang terbatas. Hak cipta berlaku pada berbagai jenis karya seni atau karya cipta atau ciptaan.

Hak-hak tersebut pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual, pengetahuan teknis, suatu cipta karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya. Oleh karena itu Hak Paten dan Hak Cipta sepanjang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan merupakan asset tak berwujud.

e. Software aplikasi computer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun, yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware computer.

- f. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang
Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau social dimasa yang akan datang yang akan dapat diidentifikasi sebagai. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau social maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai asset tidak berwujud.
 - g. Aset Tak Berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya
Film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur, sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah ataupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi pemerintah. Film/Karya Seni/Budaya dapat dikategorikan dalam heritage asset tak berwujud.
 - h. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan
Suatu kegiatan perolehan asset tak berwujud dalam pemerintahan, khususnya yang diperoleh secara internal, sebelum selesai dikerjakan dan menjadi asset tak berwujud, belum memenuhi salah satu kriteria pengakuan asset yaitu digunakan untuk operasional pemerintah. Namun dalam hal ini seperti juga aset tetap, aset ini nantinya juga diniatkan untuk digunakan dalam pelaksanaan operasional pemerintahan, sehingga dapat diakui sebagai bagian dari asset tak berwujud.
3. Asset tak berwujud dalam pengembangan
Terdapat kemungkinan pengembangan suatu asset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan penembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas peneluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai asset tak berwujud dalam pengerjaan. Setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi asset tak berwujud yang bersangkutan.

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.

PENGUKURAN ASET LAINNYA

Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang terdiri dari:

- 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).

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Kemitraan dengan pihak ketiga terdiri dari:

- a. Sewa
Sewa dinilai sebesar nilai perolehan aset yang disewakan kepada pihak ketiga.
- b. Pinjam Pakai
Pinjam Pakai dinilai sebesar nilai nominal aset yang bersangkutan.
- c. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai perolehan yang tercatat pada saat perjanjian.
- d. 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.
- e. 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.

Atas sebagian aset tetap milik SKPD yang dikerjasamakan dalam bentuk sewa, pinjam pakai, dan perjanjian kerjasama dalam bentuk lainnya, tetap dicatat sebagai satu kesatuan aset tetap di SKPD, dan kerjasama aset tersebut cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Contoh, penggunaan sebagian bangunan untuk ATM, kantin, dan lain-lain.

Aset Tidak Berwujud

1. Untuk dapat diakui sebagai aset tak berwujud harus dapat dibuktikan bahwa aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi defines aset tak berwujud dan criteria pengakuan.
2. Aset tak berwujud harus memenuhi criteria sebagai berikut :
 - a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi dimasa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari aset tak berwujud tersebut akan mengalir/dinikmati oleh entitas; dan
 - b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Aset Lain-lain

Aset lain-lain adalah aset yang tidak memenuhi kriteria aset tersebut di atas, antara lain Aset Fesos Fasum, Aset Rusak Berat yang dimaksudkan untuk dihentikan dari

penggunaan aktif pemerintah daerah, Aset Tetap yang Belum Ditetapkan Statusnya, dan Kas Dikonsinyasikan.

PENGUKURAN ASET TAK BERWUJUD

- 1. Asset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayarentitas untuk memperoleh asset tersebut hingga siap untuk digunakan.
- 2. Jika asset tak berwujud tidak memiliki harga perolehan yang bias ditelusuri, asset tersebut diukur dengan nilai wajarnya.
- 3. Terhadap asset tak berwujud dapat dilakukan amortisasi selama masa manfaatnya, kecuali untuk asset tak berwujud yang memiliki masa manfaatnya tidak terbatas (misalnya, merek dagang).
- 4. Metode amortisasi menggunakan metode garis lurus.
- 5. Masa manfaat asset tak berwujud ditentukan pada tabel berikut :Tabel Masa Manfaat Aset Tak Berwujud

Kode	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.5.3.01.01.01	Goodwill	40
1.5.3.01.01.02	Lisensi dan Franchise	10 atau menyesuaikan dengan dokumen
1.5.3.01.01.03	Hak Cipta	70
1.5.3.01.01.04	Hak Paten	10
1.5.3.01.01.05	Software	5
1.5.3.01.01.06	Kajian	50
1.5.3.01.01.07	Aset Tidak Berwujud yang mempunyai NilaiSejarah/ Budaya	-
1.5.3.01.01.08	Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan	-
1.5.3.01.01.09	Aset Tidak Berwujud Lainnya	Menyesuaikan dengan dokumen

- 6. Aset tak berwujud yang tidak diamortisasi harus dievaluasi setiap tahun, apabila diperkirakan manfaat ekonomi lagi dimasa datang, asset tak berwujud tersebut dihapuskan dari pembukuan.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET LAINNYA

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

- a. besaran dan rincian aset lainnya;
- b. kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
- c. kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan

- BTO);
- d. informasi lainnya yang penting

Aset Tidak Berwujud

1. ATB disajikan dalam neraca sebagai bagian dari Aset Lainnya.
2. Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal sebagai berikut untuk setiap golongan aset tidak berwujud, dengan membedakan antara aset tidak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tidak berwujud lainnya:
 - a. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan. Apakah masa manfaatnya terbatas atau tidak terbatas;
 - b. Metode amortisasi yang digunakan, jika aset tidak berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya;
 - c. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
 - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi (yang digabungkan dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
 - e. Unsur pada laporan keuangan yang di dalamnya terdapat amortisasi aset tidak berwujud;
 - f. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode;
 - g. Kondisi ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan (impaired);
3. Disamping informasi-informasi di atas, entitas juga perlu melaporkan perubahan-perubahan terhadap:
 - a. Periode amortisasi;
 - b. Metode amortisasi; atau
 - c. Nilai sisa.

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TAK BERWUJUD

1. ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya.
2. Pelepasan ATB di lingkungan pemerintah lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Sesuai dengan Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 28/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, pemerintah dapat melakukan pemindahtanganan BMN/BMD yang di dalamnya termasuk ATB dengan cara:
 - a. Dijual
 - b. Dipertukarkan
 - c. D hibahkan, dan
 - d. Dijadikan penyertaan modal Negara/daerah
3. Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus

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

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

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

1. Aset kerjasama/Kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah, harus diungkapkan dalam CaLK.
2. Aset kerjasama kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama.
3. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka KSP melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan.
4. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka BSG adalah selama masa kerjasama.
5. Sehubungan dengan Perjanjian Kerjasama/Kemitraan, pengungkapan berikut harus dibuat :
 - a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. Hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam perjanjian;
 - c. Ketentuan tentang perubahan perjanjian apabila ada;
 - d. Ketentuan mengenai penyerahan aset kerjasama kemitraan kepada pemerintah pada saat berakhirnya masa kerjasama;
 - e. Ketentuan tentang kontribusi tetap yang harus dibayar / disetor mitra kerjasama ke Rekening Kas Daerah; dan
 - f. Penghitungan atau penentuan hak bagi pendapatan/hasil kerjasama.
6. Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama kemitraan:
 - a. Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama;
 - b. Penentuan biaya perolehan aset kerjasama kemitraan; dan
 - c. Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama kemitraan.
7. Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

Aset Lain-Lain

Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan

antara lain adalah faktor- faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

AKUNTANSI KEWAJIBAN

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

Pernyataan kebijakan ini mengatur:

- Akuntansi kewajiban Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
- Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing.
- Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman.
- Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang.
- Huruf (b), (c), dan (d) diatas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.

DEFINISI

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

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Amortisasi adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Aset tertentu yang memenuhi syarat (Qualifying Asset), selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.

Biaya pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang ditanggung oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sehubungan dengan peminjaman dana.

Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (present value)

dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

Kewajiban kontinjensi adalah:

- a. kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau
- b. kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
 - 1) tidak terdapat kemungkinan besar (not probable) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
 - 2) jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Metode garis lurus adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Nilai nominal adalah nilai kewajiban Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lebarsurat utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

Nilai tercatat (carrying amount) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

Obligasi negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.

Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

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.

Restrukturisasi utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk:

- a) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
- b) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
 - 1) Perubahan jadwal pembayaran,
 - 2) Penambahan masa tenggang, atau
 - 3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

Sekuritas utang pemerintah daerah adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan, misalnya Obligasi Daerah.

Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

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

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

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.

UMUM

1. Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
2. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.
3. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

KLASIFIKASI KEWAJIBAN

1. Utang PFK adalah utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPnBM), Potongan Tabungan Hari Tua, Iuran Askes, Taspen dan Taperum, Tunjangan Beras, Asuransi, Jamsostek dan utang PFK lainnya;
2. Pos kewajiban merupakan jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan;
3. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang;
4. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang;
5. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
6. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.
7. Kewajiban dapat diklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
 - a. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
 - b. entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - c. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
8. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
9. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (refinancing) atau digulirkan (roll over) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada

- tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
10. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (covenant) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (payable on demand) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
 - a. pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
 - b. terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
 11. Kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Utang Bunga (*Accrued Interest*)

1. Utang Bunga timbul karena pemerintah daerah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa SPN, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan dan utang jangka panjang lainnya. Atas utang-utang tersebut terkandung unsur biaya berupabunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang dimaksud.
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 kreditor tetapi belum ditarik oleh debitur.

Bagian Lancar Utang jangka Panjang-pokok

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.

Pendapatan Diterima Di Muka

Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban pemerintah yang timbul karena pemerintah telah menerima barang/jasa uang, namun pemerintah belum menyerahkan barang/jasa kepada Pihak Ketiga.

Utang Belanja

Utang Belanja adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga/pegawai yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

Utang Jangka Pendek Lainnya

Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Utang Jangka Pendek Lainnya meliputi antara lain Utang Kelebihan Pembayaran PAD, Utang Kelebihan Pembayaran Transfer, Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan yang Sah, Utang Transfer dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

Utang Dalam Negeri

1. Utang Dalam Negeri adalah pinjaman yang berasal dari dalam negeri dan diharapkan akan dibayar lebih dari dua belas bulan setelah akhir periode pelaporan.
2. Pinjaman Dalam Negeri yang diperoleh dari Pemberi Pinjaman Dalam Negeri harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu, sesuai dengan masa berlakunya. Pengadaan Pinjaman Dalam Negeri dilakukan dalam mata uang Rupiah yang dilakukan oleh Pemerintah daerah bersumber dari Perusahaan Daerah yang digunakan untuk membiayai kegiatan tertentu. Pinjaman Dalam Negeri dapat diteruskanpinjamkan kepada Penerima Penerusan Pinjaman Dalam Negeri yang harus dibayar kembali dengan ketentuan dan persyaratan tertentu. Penerima penerusan Pinjaman Dalam Negeri adalah Pemerintah Daerah atau BUMD. Perjanjian Pinjaman Dalam Negeri dituangkan dalam naskah perjanjian atau naskah lain yang dipersamakan yang memuat kesepakatan mengenai pinjaman dalam negeri antara Pemerintah Daerah dengan Pemberi Pinjaman Dalam Negeri.

Utang Jangka Panjang Lainnya

1. Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam Negeri, misalnya Utang Kemitraan dan Utang imbalan pasca kerja di BLUD.
2. Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Kelola (BSK). BSK merupakan pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga / investor, dengan cara pihak ketiga / investor tersebut mendirikan bangunan dan / atau sarana lain berikut fasilitasnya, kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah untuk dikelola oleh mitra sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/ investor kepada pemerintah daerah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.
3. Utang jangka panjang di BLUD diantaranya berupa utang imbalan pasca kerja. Utang imbalan pasca kerja di BLUD merupakan utang atas pencadangan dana pensiun pegawai Non PNS yang dihitung berdasarkan masa kerja sesuai dengan ketentuan peraturan ketenagakerjaan.

PENGAKUAN KEWAJIBAN

1. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat ini, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
2. Keberadaan peristiwa masa lalu (dalam hal ini meliputi transaksi) sangat penting dalam pengakuan kewajiban. Suatu peristiwa adalah terjadinya suatu konsekuensi keuangan terhadap suatu entitas. Suatu peristiwa mungkin dapat berupa suatu kejadian internal dalam suatu entitas seperti perubahan bahan baku menjadi suatu produk, ataupun dapat berupa kejadian eksternal yang

- melibatkan interaksi antarasuatu entitas dengan lingkungannya seperti transaksi dengan entitas lain, bencana alam, pencurian, perusakan, kerusakan karena ketidaksengajaan.
3. Suatu transaksi melibatkan transfer sesuatu yang mempunyai nilai. Transaksi mungkin berupa transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran. Perbedaan antara transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran sangat penting untuk menentukan titik pengakuan kewajiban.
 4. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajibantimbul.
 5. Kewajiban dapat timbul dari:
 - a. transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
 - b. transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
 - c. kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir (*government-related events*);
 - d. kejadian yang diakui Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir (*government-acknowledged events*).
 6. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.
 7. Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir memberikan jasa sebagai penukar/ganti dari kompensasi yang diperolehnya yang terdiri dari gaji dan manfaat pegawai lainnya. Suatu transaksi pertukaran timbul karena kedua belah pihak (pemberi kerja dan penerima kerja) menerima dan mengorbankan suatu nilai. Kewajiban kompensasi meliputi gaji yang belum dibayar dan jasa telah diserahkan dan biaya manfaat pegawai lainnya yang berhubungan dengan jasa periode berjalan.
 8. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.
 9. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke pemerintah daerah lainnya, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.
 10. Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.
 11. Pada saat Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban saat timbulnya kejadian tersebut sepanjang hukum yang

berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir akan membayar kerusakan dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

12. Kejadian yang diakui Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir karena Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas nonpemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.
13. Dengan kata lain Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir mengakui kewajiban dan biaya untuk kondisi pada paragraf 29 ketika keduanya memenuhi dua kriteria berikut: (1) Badan Legislatif telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan, (2) transaksi dengan pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).
14. Contoh berikut mengilustrasikan pengakuan kewajiban dari kejadian yang diakui Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Suatu kerusakan akibat bencana alam di wilayah Kecamatan ABC dan DPRD mengamanatkan/mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini merupakan konsekuensi keuangan dari Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana bagi kecamatan tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, meliputi sumbangan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh pemerintah, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan untuk Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir diakui saat barang diserahkan atau pekerjaan diselesaikan. Dalam kasus transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban diakui sebesar jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Kewajiban tersebut meliputi jumlah tagihan ke Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir untuk membayar manfaat, barang atau jasa yang telah disediakan sesuai persyaratan program yang ada pada tanggal pelaporan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

1. Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.
2. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum

disetorkan kepada pihak lain dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih disetorkan.

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.

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 kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pendapatan Diterima di Muka

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

Utang Belanja

Utang Belanja, diakui pada saat:

- a. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- b. Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau invoice kepada pemerintah daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
- c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
- d. barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- e. Dalam hal kontrak pernbangunan fasilitas atau pengadaan peralatan, maka utang diakui pada saat sebagian/ seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/ serah terima, tetapi belum dibayar.

Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.

Utang Dalam Negeri

Utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di RKUD dan / atau pada saat kewajiban timbul. Dari berbagai macam mekanisme penarikan pinjaman dalam negeri pengakuan pinjaman yang cara penarikannya dilakukan dengan pembukaan LC / Direct Payment / Rekening Khusus / Pembiayaan Pendahuluan / Penarikan Tunai diakui berdasarkan tanggal penarikan (value date) yang terdapat dalam dokumen NoD (Notice of Disbursement), atau dokumen yang dipersamakan, yang diterima dari lender.

Utang Jangka Panjang Lainnya

1. Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam Negeri, misalnya Utang Kemitraan dan Utang imbalan pasca kerja di BLUD.
2. Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang selanjutnya pemerintah membayar kepada investor secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.
3. Utang jangka panjang di BLUD diantaranya berupa utang imbalan pasca kerja. Utang imbalan pasca kerja di BLUD timbul berdasarkan penetapan putusan pengadilan atas pembubaran suatu badan usaha.

PENGUKURAN KEWAJIBAN

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

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

1. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh BUD belum disetorkan kepada yang berkepentingan.
2. Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih disetorkan.

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.

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 (dua belas) 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.

Pendapatan Diterima di Muka

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan akhir periode pelaporan seluruh atau sebagian barang / jasa belum diserahkan oleh pemerintah.

Utang Belanja

Utang belanja merupakan beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca. Dalam hal kesepakatan atau perjanjian menyebutkan syarat pembayaran (terms of payment) dengan diskon tertentu untuk pembayaran dalam jangka waktu tertentu (misalkan 2/10, n/30) maka nilai utang kepada pihak ketiga ditentukan sebesar jumlah utang dengan atau tanpa memperhitungkan diskon tergantung pada kebijakan akuntansi pembayaran utang yang ditetapkan.

Utang Jangka Pendek Lainnya

1. Termasuk dalam utang jangka pendek lainnya adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun.
2. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya Utang transfer diakui sebesar nilai kekurangan transfer.

Utang Dalam Negeri

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 sektor perbankan adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.

Utang Jangka Panjang Lainnya

1. Utang Kemitraan disajikan 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. Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSK sebesar nilai yang belum dibayar.
2. Utang jangka panjang di BLUD diantaranya berupa utang imbalan pasca kerja. Utang imbalan pasca kerja di BLUD disajikan berdasarkan hasil perhitungan aktuaris ditambah dengan biaya-biaya lain yang terkait.
3. Selain beberapa hal di atas terdapat beberapa kondisi-kondisi tertentu yang menyebabkan terjadinya perbedaan perlakuan akuntansi atas kewajiban. Untuk lebih jelasnya akan diuraikan sebagai berikut:

PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO

1. Untuk sekuritas utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (call feature) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
2. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (carrying value) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang berhubungan.
3. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (carrying value) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

TUNGGAKAN

1. Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir disajikan dalam bentuk Daftar Umur (aging schedule) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
2. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.
3. Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (on the face) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas satu entitas.
4. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

RESTRUKTURISASI UTANG

1. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.
2. Jumlah bunga dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
3. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
5. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.
6. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali diestimasi.

PENGHAPUSAN UTANG

1. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
2. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
3. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 70 berlaku.
4. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur melakukan penilaian kembali atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya dan

- kemudian menerapkan paragraf 70, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.
5. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:
 - a. Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
 - b. Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.
 6. Penilaian kembali aset pada paragraf 76 akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
 7. Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan dipisahkan dengan kewajiban kepada unit non pemerintahan.

Utang yang Tidak Diperjualbelikan dan yang Diperjualbelikan

Penilaian utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk:

- a. Utang yang tidak diperjualbelikan (Non-traded Debt)
- b. Utang yang diperjualbelikan (Traded Debt)

Utang yang Tidak Diperjualbelikan (*Non-Traded Debt*)

1. Nilai nominal atas utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang tidak diperjualbelikan (non-traded debt) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.
2. Contoh dari utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman kepada lembaga keuangan internasional. Bentuk hukum dari pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (loan agreement).
3. Untuk utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (payment schedule) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasi secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

Utang yang Diperjualbelikan (*Traded Debt*)

1. Akuntansi untuk utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam bentuk yang dapat diperjualbelikan seharusnya dapat mengidentifikasi jumlah sisa kewajiban dari Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir pada suatu waktu tertentu beserta bunganya untuk setiap periode akuntansi. Hal ini membutuhkan penilaian awal sekuritas pada harga jual atau hasil penjualan, dan penilaian pada saat jatuh tempo atas jumlah yang akan dibayarkan ke pemegangnya dan pada periode diantaranya untuk menggambarkan secara wajar kewajiban Pemerintah

Kabupaten Indragiri Hilir.

2. Utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir (government debt securities) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.
3. Jenis sekuritas utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dinilai sebesar nilai pari (original face value) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang dijual sebesar nilai pari (face) tanpa diskonto ataupun premium dinilai sebesar nilai pari (face). Sekuritas yang dijual dengan harga diskonto akan bertambah nilainya selama periode penjualan dan jatuh tempo; sedangkan sekuritas yang dijual dengan harga premium nilainya akan berkurang.
4. Sekuritas utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya Obligasi Daerah, dinilai berdasarkan nilai yang dibayarkan pada saat jatuh tempo (face value) bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.
5. Amortisasi atas diskonto atau premium dapat menggunakan metode garis lurus.

Perubahan Valuta Asing

1. Utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.
2. Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (spot rate). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah bank sentral selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun, jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.
3. Pada setiap tanggal neraca pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
4. Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.
5. Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas dana pada entitas pelaporan.
6. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG

1. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan

peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:

- a. Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
 - b. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman,
 - c. Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, commitment fee, dan sebagainya .
 - d. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
2. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (qualifying asset) dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
 3. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada paragraf 80.
 4. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (professional judgement) untuk menentukan hal tersebut.
 5. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi ke aset tertentu dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (weighted average) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

JAMINAN PEMELIHARAAN

Pembayaran termin terakhir atas penyerahan pekerjaan yang sudah jadi dari Pihak Ketiga, dapat dilakukan melalui dua (2) cara yaitu:

- a. Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan.
- b. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai kontrak dan penyedia barang/jasa menyerahkan jaminan bank sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak yang diterbitkan oleh Bank Umum atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (surety bond) dan direasuransikan sesuai dengan ketentuan Menteri Keuangan. Penahanan pembayaran senilai 5% (lima persen) dari nilai kontrak seperti dimaksud dalam nomor 1 diakui sebagai utang retensi, sedangkan jaminan bank untuk pemeliharaan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada

- pemakainya.
2. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
 - a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
 - b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan jenis sekuritas utang Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dan jatuh temponya;
 - c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
 - d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
 - e. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - 1) Pengurangan pinjaman;
 - 2) Modifikasi persyaratan utang;
 - 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
 - f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
 - g. Biaya pinjaman:
 - 1) Perlakuan biaya pinjaman;
 - 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan
 - h. Jaminan pemeliharaan/utang retensi.
 3. 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.
 4. 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 Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Utang bunga maupun utang commitment fee diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.
 5. 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.
 6. Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 7. Utang Belanja pada umumnya merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar setelah barang/jasa diterima. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek. Rincian utang kepada pihak ketiga diungkapkan di CaLK.
 8. Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Utang Jangka Pendek Lainnya untuk masing-masing jenis utang diungkapkan di CaLK.
 9. Utang dalam negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang dalam negeri diungkapkan di CaLK berdasarkan pemberi pinjaman.
 10. 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.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,

 H. ERISMAN YAHYA

REKLASIFIKASI DAN KOREKSI ASET TETAP

Reklasifikasi Aset Tetap

1. Suatu aset tetap yang dihentikan atau dihapuskan, aset tersebut belum dapat dikeluarkan dari neraca karena proses penghentian yang lebih dikenal sebagai pemindahtanganan dan penghapusan masih berlangsung. Dengan kata lain, dokumen sumber untuk melakukan penghapusbukuan belum diterbitkan. Paragraf 79 PSAP 07 mengatur bahwa aset dengan kondisi demikian harus dipindahkan dari aset tetap ke aset lainnya.
2. ***Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.***
3. Pemindahan kelompok aset tetap ke aset lainnya dalam akuntansi disebut sebagai reklasifikasi aset. Reklasifikasi adalah perpindahan suatu akun dari suatu pos ke pos yang lain dalam bagan akun standar.
4. Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya adalah penetapan dari entitas yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD.

Contoh :

Sebuah mobil yang dibeli pada tanggal 1 Maret 20X6 dengan harga Rp200.000.000 rusak berat terkena bencana alam gempa bumi pada bulan Agustus tahun 20X9. Pada akhir bulan 23 Agustus 20X9 telah ada penetapan dari bahwa mobil yang rusak berat tersebut dihentikan dari penggunaan aktif untuk selanjutnya diproses penghapusannya sesuai dengan ketentuan. Pada 25 tanggal 10 Oktober 20X9 telah diterbitkan penetapan dari entitas yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD bahwa mobil yang rusak berat tersebut dapat dikeluarkan dari neraca. Nilai buku mobil pada saat kena gempa bumi adalah sebesar Rp80.000.000 Jurnal untuk mencatat reklasifikasi

pada tanggal 30 Agustus 20X9.

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
30 Sep 20X9	Aset Lainnya	200.000.000	
	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	120.000.000	
	Aset Tetap - Peralatan dan Mesin		200.000.000
	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		120.000.000

Koreksi Aset Tetap

1. Paragraf 4 PSAP 10 menyatakan bahwa:

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

Koreksi meliputi koreksi sistemik dan koreksi non sistemik. Dari sisi transaksi, koreksi mencakup transaksi anggaran maupun transaksi finansial. Dari periodenya, koreksi dapat dibedakan menjadi koreksi untuk tahun berjalan, koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait belum diterbitkan, dan koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait telah diterbitkan. Termasuk dalam lingkup koreksi adalah temuan pemeriksaan yang diharuskan untuk dikoreksi.

2. Koreksi dilakukan oleh satker bersangkutan dan dilaporkan secara berjenjang, sampai dengan kantor pusat K/L atau pemerintah daerah. Kadangkala untuk mengejar waktu penyampaian laporan keuangan, koreksi dilakukan secara sentralistik di kantor pusat K/L atau pemerintah daerah, baru kemudian didistribusikan pada entitas akuntansi di bawahnya untuk melakukan penyesuaian.
3. Koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan. Koreksi aset tetap dapat dilakukan kapan saja, tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan. Pada umumnya koreksi aset tetap dilakukan pada saat ditemukan kesalahan.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

**AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN
AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI,
OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN, PERISTIWA LUAR BIASA DAN
PERISTIWA SETELAH PERIODE PELAPORAN (*SUBSEQUENT EVENT*)**

PENDAHULUAN

Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, akuntansi dan pelaporan laporan keuangan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan..

Ruang Lingkup

1. 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.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah.

DEFINISI

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

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.

Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

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.

Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

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

KOREKSI KESALAHAN

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.

2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang;
 - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik;
4. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
 - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
5. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
6. 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.
7. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
8. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
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, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
10. 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.
11. 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.
12. 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 pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
14. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:
- 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.
 - 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.
15. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
16. Contoh koreksi kesalahan beban :
- yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
 - yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
17. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
18. Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :
- yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
 - pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
19. 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.
20. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:
- yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
 - yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
 - pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.

- 2.) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.
21. 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.
22. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:
 - a. yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
23. Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:
 - a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
24. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan
25. 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.
26. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraph 13, 14, 16 dan 20 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
27. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13, 18, dan 22 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
28. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.
29. 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

30. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
31. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

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.

PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

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

OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

1. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.

2. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
4. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
5. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
 - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
 - b. Fungsi tersebut tetap ada.
 - c. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
 - d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

PERISTIWA LUAR BIASA

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 dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PERISTIWA SETELAH PERIODE PELAPORAN (*SUBSEQUENT EVENT*)

1. Peristiwa setelah periode pelaporan (*Subsequent Event*) adalah peristiwa, baik yang menguntungkan (*favourable*) atau tidak menguntungkan (*unfavourable*), yang terjadi di antara akhir periode pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Dua jenis peristiwa dapat diidentifikasi:
 - a. peristiwa yang memberikan bukti atas adanya kondisi pada akhir periode pelaporan (peristiwa setelah periode pelaporan yang memerlukan penyesuaian); dan
 - b. peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah periode pelaporan (peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian).
2. Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir melakukan penyesuaian jumlah pengakuan dalam laporan keuangan untuk mencerminkan peristiwa setelah periode pelaporan yang memerlukan penyesuaian.
3. Berikut ini adalah contoh dari peristiwa setelah periode pelaporan yang mensyaratkan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir untuk menyesuaikan jumlah yang diakui dalam laporan keuangan, atau untuk mengakui peristiwa yang sebelumnya tidak diakui:
 - a. penyelesaian kasus pengadilan setelah periode pelaporan yang memutuskan bahwa Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir memiliki kewajiban kini pada akhir periode pelaporan;
 - b. penerimaan informasi setelah periode pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai aset pada akhir periode pelaporan, atau perlunya penyesuaian atas jumlah yang sebelumnya telah diakui sebagai rugi penurunan nilai;
 - c. penentuan setelah periode pelaporan atas biaya perolehan aset yang dibeli, atau hasil penjualan aset yang dijual sebelum akhir periode pelaporan;
 - d. penemuan kecurangan atau kesalahan yang menunjukkan bahwa laporan keuangan tidak benar.
4. Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir tidak menyesuaikan jumlah pengakuan dalam laporan keuangannya untuk mencerminkan peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian.
5. Berikut ini adalah contoh dari peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir penurunan nilai pasar investasi di antara akhir periode pelaporan dan tanggal laporan keuangan terbit. Penurunan nilai pasar tersebut normalnya tidak terkait dengan kondisi investasi tersebut pada akhir periode pelaporan, namun mencerminkan keadaan

yang timbul setelahnya. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir tidak menyesuaikan jumlah pengakuan investasi tersebut dalam laporan keuangannya.

6. Jika peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian adalah material, maka tidak diungkapkannya hal tersebut akan mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan keuangan. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir mengungkapkan informasi berikut untuk setiap kelompok peristiwa tersebut:
 - a. sifat peristiwa; dan
 - b. estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.
7. Berikut ini adalah contoh peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian yang umumnya dibuat pengungkapan diantaranya:
 - a. pembelian aset yang signifikan, aset tidak lancar yang dimiliki untuk dijual dan pelepasan aset lain, atau pengambilalihan aset yang signifikan oleh pihak diluar Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
 - b. perubahan tarif pajak atau peraturan perpajakan yang diberlakukan atau diumumkan setelah periode pelaporan dan memiliki pengaruh signifikan pada aset dan liabilitas pajak kini dan tangguhan.
 - c. dimulainya proses tuntutan hukum yang signifikan yang semata-mata timbul karena peristiwa yang terjadi setelah periode pelaporan.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

PENDAHULUAN

Tujuan

Kebijakan ini mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit pemerintahan 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 untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif (DPRD) sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

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

DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yg digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah badan yang dibentuk pemerintah daerah untuk menyelenggarakan pelayanan umum, mengelola dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, dan tidak termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan.

Entitas Akuntansi adalah SKPD pengguna anggaran/pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan/dikonsolidasikan pada entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Entitas akuntansi mengacu pada Keputusan Bupati yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi setiap unit/satuan kerja pada Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan

gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

1. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
3. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan atau tidak dilakukan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

ENTITAS PELAPORAN

Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:

- a) Entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran
- b) Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
- c) Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah daerah yang diangkat atau pejabat yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat, dan
- d) Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

ENTITAS AKUNTANSI

1. Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
2. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan. 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.

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

1. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah badan yang dibentuk pemerintah daerah untuk menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan daerah yang dipisahkan. Contoh BLUD adalah rumah sakit.
2. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Daerah yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.

3. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah daerah (APBD), BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.
4. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.

PROSEDUR KONSOLIDASI

1. Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik.
2. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada dibawahnya.
3. Konsolidasi dapat dilaksanakan baik dengan mengeliminasi akun-akun yang timbal balik (*reciproca*) maupun tanpa mengeliminasinya.
4. Dalam hal konsolidasi dilakukan tanpa mengeliminasi akun-akun yang timbal-balik, maka nama-nama akun yang timbal balik, dan estimasi besaran jumlah dalam akun yang timbal balik dicantumkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
5. Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) digabungkan pada lembaga teknis pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

PERJANJIAN KONSESI JASA

PENDAHULUAN

Tujuan

Tujuan Pernyataan Standar ini mengatur akuntansi perjanjian konsesi jasa yang dilakukan oleh entitas pemerintah selaku pemberi konsesi. Entitas pemberi konsesi, dalam hal ini entitas pemerintah, menerapkan perjanjian konsesi jasa untuk akuntansi dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan laporan keuangan yang bertujuan umum atas perjanjian konsesi jasa.

DEFINISI

Berikut ini adalah istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar ini dengan pengertiannya:

Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemberi konsesi dan mitra dimana:

- (a) Mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan
- (b) mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.

Perjanjian mengikat adalah perjanjian yang memberikan hak dan kewajiban yang dapat dipaksakan kepada para pihak dalam perjanjian, seperti dalam bentuk kontrak. Perjanjian yang mengikat mencakup hak dan kewajiban yang berasal dari kontrak atau hak dan kewajiban hukum lainnya.

Pemberi konsesi adalah entitas akuntansi/pelaporan pemerintah pusat/pemerintah daerah yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.

Mitra adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.

Aset konsesi jasa adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa, dan aset dimaksud merupakan aset yang:

- (a) disediakan oleh mitra, yang:
 - (i) dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau
 - (ii) merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
- (b) disediakan oleh pemberi konsesi, yang:
 - (i) merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
 - (ii) merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

PENGAKUAN DAN PENGUKURAN ASET KONSESI JASA

Pemberi konsesi mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:

- a) Pemberi konsesi mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan
- b) Pemberi konsesi mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.

Kebijakan ini diterapkan pada aset yang digunakan dalam perjanjian konsesi jasa selama seluruh masa manfaat (selama umur aset) jika persyaratan dalam point (a) terpenuhi. Pemberi konsesi melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa yang diakui berdasarkan point a selama umur aset sebesar nilai wajar, kecuali atas aset yang dimiliki pemberi konsesi, dimana aset yang dimiliki pemberi konsesi memenuhi kondisi persyaratan (a) dan huruf (b) pemberi konsesi melakukan reklasifikasi aset yang dipartisipasikannya tersebut sebagai aset konsesi jasa. Reklasifikasi aset dimaksud diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset

Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakuan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti ketentuan kebijakan yang mengatur Aset Tetap atau kebijakan yang mengatur Aset Tak Berwujud

Pada akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa direklasifikasi ke dalam jenis kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsi mengikuti ketentuan PSAP yang mengatur Aset Tetap atau kebijakan yang mengatur Aset Tak Berwujud. Reklasifikasi aset dimaksud diukur menggunakan nilai tercatat aset

PENGAKUAN DAN PENGUKURAN KEWAJIBAN

Pada saat pemberi konsesi mengakui aset konsesi jasa pemberi konsesi juga mengakui kewajiban. Pemberi konsesi tidak mengakui kewajiban atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi asetnya kecuali jika terdapat tambahan imbalan yang disediakan oleh mitra.

Pengakuan kewajiban awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai aset konsesi jasa disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan (misal kas) dari pemberi konsesi kepada mitra, atau dari mitra kepada pemberi konsesi.

Sifat kewajiban yang diakui ditentukan berdasarkan sifat imbalan yang dipertukarkan antara pemberi konsesi dan mitra. Sifat imbalan yang diberikan oleh pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan mengacu kepada syarat peraturan atau perjanjian yang mengikat dan, jika ada, hukum perjanjian yang relevan.

Sebagai bentuk pertukaran atas aset konsesi jasa, pemberi konsesi memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa melalui skema atau skema kombinasi dari:

- (a) Pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (*financial liability model*);
- (b) Pemberian hak usaha kepada mitra (*grant of a right to the operator model*), misalnya:
 - i. Pemberian hak kepada mitra untuk memperoleh pendapatan dari para pengguna jasa aset

- konsesi jasa; atau
- ii. Pemberian hak kepada mitra untuk menggunakan aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, misalnya pengelolaan fasilitas parkir berbayar yang berdekatan dengan fasilitas penyediaan jasa pelayanan publik; atau pemanfaatan lahan untuk jasa periklanan atau fasilitas komersial lainnya yang tidak berhubungan dengan penyelenggaraan jaringan jalan tol atau jasa layanan publik.

Skema Kewajiban Keuangan

Dalam hal pemberi konsesi memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi mengakui kewajiban sebagai kewajiban keuangan. Pemberi konsesi mengalokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai:

- a) pengurang nilai pengakuan kewajiban yang diakui ;
- b) bagian tagihan atas biaya keuangan; dan
- c) bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra.

Bagian untuk tagihan atas biaya keuangan dan bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan public oleh mitra sesuai maksud perjanjian konsesi jasa, diakui sebagai beban.

Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan public yang diatur dalam perjanjian konsesi jasa dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra dialokasikan dengan mengacu pada nilai wajar relatif atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik. Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik tidak dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan estimasi.

Skema Pemberian Hak Usaha kepada Mitra

Dalam hal pemberi konsesi tidak memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan dengan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, , maka pemberi konsesi mencatat pengakuan kewajiban sebagai bagian tanggungan dari pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara pemberi konsesi dan mitra. Pemberi konsesi mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban (pendapatan tanggungan berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa. Membagi Perjanjian Apabila dalam perjanjian konsesi jasa mengatur bahwa pemberi konsesi membayar atas biaya pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, sebagian melalui skema/1kewajiban keuangan dan sebagian melalui skema pemberian hak usaha kepada mitra , maka atas/1jumlah keseluruhan pengakuan kewajiban yang timbul diperlakukan secara terpisah untuk masing-masing skema. Nilai awal pengakuan untuk keseluruhan kewajiban tersebut adalah sama dengan jumlah kewajiban yang diukur. Pemberi konsesi mencatat masing-masing bagian kewajiban berdasarkan masing-masing skema.

KEWAJIBAN LAINNYA, KOMITMEN, KEWAJIBAN KONTINJENSI, DAN ASET KONTINJENSI

Pemberi konsesi mencatat kewajiban lainnya, komitmen, kewajiban kontinjensi serta aset kontinjensi yang timbul dari perjanjian konsesi jasa berpedoman pada standar akuntansi mengenai provisi, kewajiban kontinjensi dan aset kontinjensi

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pemberi konsesi menyajikan informasi sesuai dengan pengaturan pada kebijakan yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan Seluruh aspek perjanjian konsensi jasa dipertimbangkan dalam menetapkan pengungkapan yang memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Pemberi jasa mengungkapkan informasi berikut ini terkait dengan perjanjian konsensi jasa pada setiap periode pelaporan:

- a) Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan Perjanjian konsesi jasa;
- b) Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat memengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi, tanggal penentuan ulang harga/tarif dan dasar penentuan ulang harga/tarif atau negosiasi ulang).
- c) Sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
 1. Hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;
 2. Hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa public yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
 3. Nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset milik pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;
 4. Hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhirmasa perjanjian konsesi jasa;
 5. Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;
 6. Ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi jasa (overhaul);
 7. Ketentuan pemberian ijin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan; dan
- (d) Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA

PROPERTI INVESTASI

PENDAHULUAN

Tujuan

Pernyataan ini bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi property investasi dan pengungkapan yang terkait.

Ruang Lingkup

1. Pernyataan Standar ini diterapkan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan properti investasi dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum bagi entitas Pemerintah Pusat dan daerah tidak termasuk perusahaan negara/ daerah.
2. Pernyataan ini tidak berlaku untuk:
 - a) aset biologis yang terkait dengan aktivitas agrikultur; dan
 - b) hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbaharui.

DEFINISI

Berikut adalah pengertian yang digunakan dalam Pernyataan ini :

Nilai tercatat (*carrying amount*) adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

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

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

Properti investasi adalah property untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:

1. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
2. dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.

PROPERTI INVESTASI

1. Ada sejumlah keadaan di mana entitas pemerintah dapat memiliki properti yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/ atau untuk peningkatan nilai. Misalnya, entitas pemerintah mengelola portofolio properti berdasarkan basis komersial. Dalam hal ini, properti yang dimiliki oleh entitas, selain yang dimiliki untuk digunakan sendiri atau dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, memenuhi definisi properti investasi. Selain itu, entitas pemerintah, dapat juga memiliki properti untuk disewakan atau untuk mendapatkan peningkatan nilai, dan menggunakan hasil yang diperoleh tersebut untuk membiayai kegiatannya. Sebagai contoh, suatu entitas dapat memiliki bangunan yang disewakan secara komersial kepada pihak eksternal untuk menghasilkan pendapatan sewa. Properti ini memenuhi definisi properti investasi.
2. Pada umumnya entitas pemerintah memiliki aset berwujud berbentuk properti yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Namun, terdapat beberapa keadaan dimana entitas pemerintah memiliki aset properti yang dikelola untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau aset yang dimiliki dengan maksud untuk memperoleh kenaikan nilai.
3. Properti investasi dikuasai untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk memperoleh kenaikan nilai, atau keduanya. Oleh karena itu, properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh entitas. Hal ini membedakan properti investasi dari properti yang digunakan sendiri (aset tetap).
4. Berikut adalah contoh properti investasi:
 - a) tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;
 - b) tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika entitas belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;
 - c) bangunan yang dimiliki oleh entitas (atau dikuasai oleh entitas melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
 - d) bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/ atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
 - e) properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di rnsa depan digunakan sebagai properti investasi;
5. Berikut adalah contoh aset yang bukan merupakan properti investasi dan dengan dernikian tidak termasuk dalam ruang lingkup pernyataan ini:
 - a) properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan atau pengembangan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, misalnya properti yang

- diperoleh secara eksklusif dengan maksud diserahkan dalam waktu dekat atau untuk pengembangan dan diserahkan kembali;
- b) properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga;
 - c) properti yang digunakan sendiri (lihat PSAP 07: Akuntansi Aset Tetap), termasuk (di antaranya) properti yang dikuasai untuk digunakan di masa depan sebagai properti yang digunakan sendiri, properti yang dimiliki untuk pengembangan di masa depan dan penggunaan selanjutnya sebagai properti yang digunakan sendiri, dan properti yang digunakan sendiri yang menunggu untuk dijual;
 - 1. properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;
 - 2. Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar, misalnya pemerintah memiliki perumahan atau apartemen yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar;
 - 3. properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan PSAP yang mengatur Aset Tetap. properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain. Misalkan pemerintah memiliki properti yang digunakan untuk kegiatan operasional namun sesekali disewakan kepada pihak lain.
6. Aset yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh entitas pemerintah pada umumnya digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, bukan untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai, karena itu aset tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi. Dalam beberapa praktik, terdapat entitas pemerintah yang memiliki aset yang digunakan (a) secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan (b) sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah. Apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, entitas mempertanggung jawabkannya secara terpisah. Namun apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.
 7. Dalam beberapa kasus, entitas menyediakan tambahan layanan kepada para penyewa properti yang dimilikinya. Entitas memperlakukan properti tersebut sebagai properti investasi jika layanan yang diberikan tidak signifikan terhadap keseluruhan perjanjian. Misalnya ketika pemilik gedung kantor menyediakan jasa keamanan dan pemeliharaan kepada penyewa gedung.
 8. Suatu pertimbangan diperlukan untuk menentukan apakah suatu properti memenuhi kriteria sebagai properti investasi. Entitas menetapkan kriteria suatu aset dikategorikan sebagai properti investasi. Entitas mengungkapkan kriteria tersebut ketika pengklasifikasian dianggap sulit.
 9. Pada kasus konsolidasi, suatu entitas memiliki properti investasi yang disewakan kepada dan dimanfaatkan oleh entitas induk (entitas yang berwenang melakukan konsolidasi) atau entitas anak lainnya (entitas yang laporannya dikonsolidasi). Properti investasi tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi dalam laporan keuangan yang dikonsolidasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Aset tersebut disajikan sebagai properti investasi pada entitas akuntansinya

pesewa. Kondisi ini dapat terjadi jika pemerintah menetapkan manajemen suatu bangunan yang mengelola gedung yang disewakan kepada entitas pemerintah lain dengan pola penyewaan secara komersil. Dalam laporan keuangan entitas pengelola gedung, bangunan tersebut disajikan sebagai properti investasi. Namun demikian, untuk keperluan penyajian laporan keuangan konsolidasi, bangunan tersebut disajikan sebagai aset tetap sebagaimana ketentuan dalam PSAP yang mengatur Aset Tetap.

10. Properti investasi yang disewakan kepada entitas pemerintah lainnya maka bagian properti investasi yang disewakan kepada pemerintah lainnya tersebut harus diungkapkan dalam laporan keuangan kedua entitas pelaporan.

PENGAKUAN

1. Properti investasi diakui sebagai aset jika dan hanya jika:
 - (a) Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
 - (b) Biaya perolehan atau nilai wajar property investasi dapat diukur dengan andal.
2. Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, entitas perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. Kepastian bahwa entitas akan menerima manfaat ekonomi yang melekat dan risiko yang terkait dengan properti investasi tersebut.
3. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal perolehan.
4. Entitas mengevaluasi berdasarkan prinsip pengakuan, semua biaya properti investasi pada saat terjadinya. Biaya-biaya tersebut, termasuk biaya yang dikeluarkan pada awal perolehan properti investasi, dan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal yang digunakan untuk penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi.
5. Berdasarkan prinsip pengakuan dalam paragraf 15, entitas tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi. Sebaliknya, biaya-biaya tersebut diakui sebagai surplus atau defisit pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari tersebut terutama mencakup biaya tenaga kerja dan barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan. Tujuan dari pengeluaran biaya tersebut sering digambarkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti.
6. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Misalnya, interior dinding bangunan mungkin merupakan penggantian dinding aslinya. Berdasarkan prinsip pengakuan, entitas mengakui dalam jumlah tercatat properti investasi atas biaya penggantian bagian properti investasi pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan dipenuhi. Jumlah tercatat bagian yang digantikan dihentikan pengakuannya sesuai dengan ketentuan penghentian pengakuan dari Pernyataan ini.

PENGUKURAN SAAT PENGAKUAN AWAL

1. Properti Investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan. (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut).

2. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
3. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak dan biaya transaksi lainnya.
4. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:
 - a) Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
 - b) Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
 - c) Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.
5. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.
6. Properti investasi dapat diperoleh melalui transaksi non pertukaran. Misalnya, pemerintah menggunakan kewenangannya untuk mengalihkan properti. Dalam hal dilakukan pengalihan tersebut, nilai properti investasi yang diakui adalah sebesar nilai wajar.
7. Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas sesuai dengan ketentuan paragraf yang sama.
8. Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas. Jika hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa diklasifikasikan sebagai properti investasi, maka hak atas properti tersebut dicatat sebesar nilai wajar dari hak tersebut dan bukan dari properti yang mendasarinya.
9. Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset nonmoneter atau kombinasi aset moneter dan nonmoneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali (a) transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial, atau (b) nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal. Jika aset yang diperoleh tidak dapat diukur dengan nilai wajar, biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan.
10. Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, entitas mempertimbangkan apakah arus kas atau potensi jasa di masa yang akan datang diharapkan dapat berubah sebagai akibat dari transaksi tersebut. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika: konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan; atau nilai khusus entitas dari bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut; dan selisih antara (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan. Untuk tujuan penentuan apakah transaksi

pertukaran memiliki substansi komersial, nilai khusus entitas dari porsi (bagian) operasi entitas dipengaruhi oleh transaksi yang akan menggambarkan arus kas sesudah pajak. Hasil analisis ini akan jelas dan pada entitas menyajikan perhitungan yang rinci.

11. Nilai wajar suatu aset di mana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika: a) variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau b) probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar. Jika entitas dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.
12. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku. Sedangkan properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

PENGUKURAN SETELAH PENGAKUAN AWAL

1. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
2. Properti Investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan PSAP yang mengatur Aset Tetap.
3. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
4. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
5. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.
6. Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan campuran antara biaya dan nilai (costs and values) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (rolling basis) asalkan penilaian kembali tersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbarui.
7. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.
8. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai kenaikan dalam ekuitas. Sebaliknya, jika jumlah tercatat properti investasi turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas.
9. Pedoman nilai wajar terbaik mengacu pada harga kini dalam pasar aktif untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama dan berdasarkan pada

- sewa dan kontrak lain yang serupa. Entitas harus memperhatikan adanya perbedaan dalam sifat, lokasi, atau kondisi properti, atau ketentuan yang disepakati dalam sewa dan kontrak lain yang berhubungan dengan properti.
10. Tidak tersedianya harga kini dalam pasar aktif yang sejenis seperti yang diuraikan pada paragraf 41, suatu entitas harus mempertimbangkan informasi dari berbagai sumber, termasuk:
 - a) harga kini dalam pasar aktif untuk properti yang memiliki sifat, kondisi dan lokasi berbeda (atau berdasarkan pada sewa atau kontrak lain yang berbeda), disesuaikan untuk mencerminkan perbedaan tersebut;
 - b) harga terakhir properti serupa dalam pasar yang kurang aktif, dengan penyesuaian untuk mencerminkan adanya perubahan dalam kondisi ekonomi sejak tanggal transaksi terjadi pada harga tersebut, dan
 - c) proyeksi arus kas diskontoan berdasarkan estimasi arus kas di masa depan yang dapat diandalkan, didukung dengan syarat/klausula yang terdapat dalam sewa dan kontrak lain yang ada dan (jika mungkin) dengan bukti eksternal seperti pasar kini rental untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama, dan penggunaan tarif diskonto yang mencerminkan penilaian pasar kini dari ketidakpastian dalam jumlah atau waktu arus kas.
 11. Dalam beberapa kasus, berbagai sumber yang diuraikan dalam paragraf sebelumnya menunjukkan kesimpulan berbeda tentang nilai wajar properti investasi. Entitas harus mempertimbangkan alasan-alasan atas perbedaan tersebut agar diperoleh estimasi nilai wajar yang paling andal dalam rentang estimasi nilai wajar yang tepat.
 12. Dalam melakukan revaluasi entitas dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independen.

ALIH GUNA

1. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
 - a) dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
 - b) dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
 - c) berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;
 - d) dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.
2. Penggunaan properti oleh pemerintah dapat berubah-ubah dari waktu ke waktu. Misal, pemerintah dapat memutuskan untuk menggunakan bangunan yang saat ini diklasifikasikan sebagai properti investasi atau menyewakan kepada pihak ketiga bangunan yang saat ini digunakan untuk tujuan administratif. Dalam contoh pertama, properti investasi dialihgunakan menjadi aset tetap. Dalam contoh kedua, aset tetap dialihgunakan menjadi properti investasi.
3. Paragraf 45 (b) mengharuskan entitas mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual. Jika entitas memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka entitas tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya (dihapuskan dari

laporan posisi keuangan) dan tidak memperlakukannya sebagai persediaan. Demikian juga jika entitas mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti.

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

PELEPASAN

1. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.
2. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
3. Jika, sesuai dengan prinsip pengakuan dalam paragraf 15, entitas mengakui biaya penggantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi di dalam jumlah tercatat suatu aset tersebut, maka jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui lagi. Suatu bagian yang diganti dari properti investasi yang dicatat dengan menggunakan model biaya bisa saja bukan merupakan bagian yang disusutkan secara terpisah. Jika penentuan jumlah tercatat dari bagian yang diganti tersebut tidak dapat secara praktis dilakukan, entitas dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk menentukan berapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun.
4. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Deft.sit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
5. Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.
6. Entitas mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.
7. Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/deft.sit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI

1. Sesuai dengan paragraf 45 Kebijakan ini yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan, Properti investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar.
2. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.
3. Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, entitas dapat saja memiliki niat untuk menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan entitas tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang. Pengklasifikasian properti investasi tidak mempertimbangkan maksud pemilihan aset properti investasi secara berkelanjutan atau tidak berkelanjutan.

PENGUNGKAPAN

Entitas mengungkapkan:

- a) dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount)
- b) metode penyusutan yang digunakan;
- c) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
- d) jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
- e) rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
 1. penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
 2. penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
 3. pelepasan;
 4. penyusutan;
 5. alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
 6. perubahan lain.
- f) apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
 1. uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
 2. dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
 3. tanggal efektif penilaian kembali;
 4. nilai tercatat sebelum revaluasi
 5. jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
 6. nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
- g) apabila penilaian dilakukan secara bertahap, entitas perlu mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
- h) apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri. dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari.;
- i) metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas melakukan revaluasi dari. properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh

- entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
- j) apabila entitas melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauhmana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;
 - k) jumlah yang diakui dalam Surplus/Defisit untuk:
 - 1. penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
 - 2. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan} yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
 - 3. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan} yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
 - l) kewajiban kontraktual untuk membeli, mengembangkan properti investasi atau pemeliharaan atau peningkatan; membangun atau untuk perbaikan,
 - m) properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.

KETENTUAN TRANSISI

- 1. Entitas menerapkan pernyataan standar ini dengan mengklasifikasikan asetnya ke dalam Properti Investasi pada saat pertama kali dengan menggunakan nilai tercatat aset sebagai nilai perolehannya.
- 2. Entitas menerapkan pernyataan standar ini secara prospektif.

Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. ERISMAN YAHYA