



BUPATI OGAN KOMERING ULU

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU NOMOR 12 TAHUN 2014

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

Menimbang : a. bahwa sebagai pedoman pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta laporan keuangan, dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 8 Tahun 2009 telah ditetapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu;

b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, dipandang perlu meninjau kembali Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu tersebut huruf a;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

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

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu.
4. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
5. Basis Akrua 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.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah kabupaten selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah kabupaten selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD.

9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
11. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
12. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan penyusunan laporan keuangan, pemeriksa dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
13. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
14. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.
15. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten atas Pelaksanaan APBD berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
17. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
18. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan yang terdiri dari Saldo anggaran Lebih Awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan saldo Anggaran Lebih Akhir.
19. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah kabupaten mengenai asset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
20. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit-LO dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
21. Laporan Arus kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

- g. dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Ekuitas untuk Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- h. dasar-dasar penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- i. dasar pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan dalam akuntansi persediaan, akuntansi investasi, akuntansi aset tetap, akuntansi konstruksi dalam pengerjaan dan akuntansi kewajiban penyajiannya dalam laporan keuangan.
- j. perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi dan operasi yang tidak dilanjutkan.
- k. penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk entitas akuntansi meliputi SKPD dan PPKD dalam rangka menyajikan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu untuk tujuan umum demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan.

Pasal 5

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

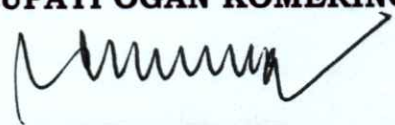
Pasal 6

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 8 Tahun 2009 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2009 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Ogan Komering Ulu.

Ditetapkan di Baturaja.
pada tanggal, 20 Mei 2014

WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ULU, 

KURYANA AZIS

Diundangkan di Baturaja
pada tanggal, 20 Mei 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU,



MARWAN SOBRIE

**BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
TAHUN 2014 NOMOR 12**

LAMPIRAN

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN

A. PENDAHULUAN

Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan pada Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu disusun dengan mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan, Kerangka Konseptual ini bertujuan merumuskan konsep yang melandasi penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Daerah.

1. Tujuan

Kerangka Konseptual ini merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah. 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 dan Standar Akuntansi Pemerintahan; dan
- c. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi dan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Kabupaten Ogan Komering Ulu.

2. Ruang Lingkup

Kerangka Konseptual ini membahas:

- a. tujuan kerangka Konseptual;
- b. pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
- c. entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- d. peranan dan tujuan pelaporan keuangan, serta dasar hukum;
- e. asumsi dasar dan karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan;
- f. prinsip-prinsip akuntansi dalam pelaporan keuangan, serta kendala informasi akuntansi; dan

- g. Unsur-unsur laporan keuangan, pengakuan unsur-unsur laporan keuangan dan pengukuran laporan keuangan.

Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.

B. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

1. Pengguna Laporan Keuangan

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu namun tidak terbatas pada:

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

2. Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung pajak daerah merupakan salah satu sumber utama pendapatan asli daerah maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.

Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintah serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak 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.

Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan. Selanjutnya pemerintah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam Kerangka Konseptual ini maupun kebijakan akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

C. ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:

1. Entitas tersebut dibiayai oleh APBD;
2. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
3. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat;
4. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran

Entitas pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu adalah Bupati Ogan Komering Ulu. Dalam pelaksanaannya Bupati Ogan Komering Ulu sebagai entitas pelaporan melimpahkan wewenangnya kepada Sekretaris Daerah kemudian dilimpahkan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD, bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD) dan bertindak sebagai entitas pelaporan (konsolidator).

Produk dari entitas pelaporan ini adalah laporan keuangan konsolidasian berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan arus Kas, Catatan atas Laporan keuangan, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat. 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.

Entitas akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu sebagai pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.

Kepala SKPD (Sekretaris DPRD/ Sekretaris Daerah/Kepala Dinas/Badan/Kecamatan/Kantor) sebagai entitas akuntansi melimpahkan wewenangnya kepada Sekretaris SKPD di lingkungannya sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/PPK-SKPD untuk menyelenggarakan akuntansi pengelolaan keuangan dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca,

Catatan atas Laporan keuangan, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas. Laporan tersebut disampaikan kepada entitas pelaporan sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten.

D. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN SERTA DASAR HUKUM

1. Peranan Pelaporan Keuangan

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

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

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 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 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 pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

2. Tujuan Pelaporan Keuangan

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

- a. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- b. Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- 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.

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

Laporan keuangan pokok entitas pelaporan terdiri dari:

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
- c. Neraca;
- d. Laporan Operasional (LO);
- e. Laporan Arus Kas (LAK);
- f. Catatan atas Laporan Keuangan;
- g. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

3. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan

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

- a. Undang- Undang Dasar 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara; (khususnya pasal 23 ayat 1: Anggaran pendapatan dan belanja negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.);
- b. UU Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. UU Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d. UU No. 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan atas Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
- e. UU No. 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- f. UU No. 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- g. PP No. 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h. PP No. 14 tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah;
- i. PP No. 54 tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah;
- j. PP No. 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah;
- k. PP No. 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- l. PP No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- m. Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Permendagri 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- n. Permendagri No. 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- o. Permendagri No.64 tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah.

E. ASUMSI DASAR DAN KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

1. Asumsi Dasar

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar standar 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 baik bagi entitas pelaporan maupun entitas akuntansi berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan, sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat 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 diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

Keterukuran Dalam Satuan Uang (Monetary Measurement)

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

2. 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 dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

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

Relevan

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.

Informasi yang relevan :

1) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*)

Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan alat mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.

2) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)

Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.

3) Tepat waktu

Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam Pengambilan keputusan.

4) Lengkap

Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatar belakangi 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:

1) Penyajian Jujur

Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

2) 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 kesimpulan yang tidak berbeda jauh.

3) 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 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.

F. PRINSIP AKUNTANSI DALAM PELAPORAN KEUANGAN SERTA KENDALA INFORMASI AKUNTANSI

1. Prinsip Akuntansi

Prinsip akuntansi dalam pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat standar dalam penyusunan standar akuntansi, 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:

- 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

Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset kewajiban dan ekuitas, namun dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas.

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.

Basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Basis kas untuk laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan pemerintah lainnya dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan pemerintah lainnya. Entitas pelaporan tidak menggunakan istilah laba. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran. Pendapatan dan belanja bukan tunai seperti bantuan pihak luar asing dalam bentuk barang dan jasa disajikan pada laporan Realisasi Anggaran.

Entitas pelaporan yang menyajikan laporan Kinerja Keuangan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan sepenuhnya basis akrual, baik dalam pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan, maupun dalam pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas. Namun demikian, penyajian Laporan Realisasi Anggaran tetap berdasarkan basis kas.

Prinsip Nilai Historis (Historical Cost)

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.

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.

Prinsip Realisasi (Realization)

Bagi pemerintah, pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah selama suatu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar hutang dan belanja dalam periode tersebut.

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

Prinsip 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 harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Prinsip 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.

Prinsip 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.

Prinsip 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.

Prinsip Penyajian Wajar (Fair Presentation)

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan dalam 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 terlampaui rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

2. Kendala Informasi Akuntansi

Kendala informasi akuntansi dalam 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, yaitu:

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

Materialitas

Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan pemerintah hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Suatu 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 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. 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.

G. UNSUR LAPORAN KEUANGAN, PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN DAN PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

1. Unsur Laporan Keuangan

a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- 1). Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu. Pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
- 2). 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 Ogan

Komering Ulu. Belanja LS diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu dan pengeluaran yang melalui Bendahara Pengeluaran (SP2D UP) diakui pada saat diterbitkan SP2D GU oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi.

- 3). Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, dalam hal ini termasuk dana bagi hasil dan dana bantuan keuangan.

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

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain, seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

- 4). Pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu, baik penerimaan maupun pengeluaran yang perlu atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau untuk memanfaatkan surplus anggaran.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

c. Neraca

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

Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut :

- 1). Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh pemerintah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan

operasional pemerintah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah.

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset dikategorikan 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 dikategorikan sebagai aset nonlancar. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.

Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

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 dan investasi permanen lainnya.

Aset tetap meliputi tanah; peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya; dan konstruksi dalam pengerjaan.

Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

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

Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah 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, 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.

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.

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

d. Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

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:

- 1). Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- 2). Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- 3). Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan bagi hasil.
- 4). 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.

e. Laporan Arus Kas

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. Arus kas masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris.

Unsur yang dicakup oleh laporan arus kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- 1). Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke kas daerah;
- 2). Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari kas daerah.

f. Laporan Perubahan Ekuitas

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

g. Catatan atas Laporan Keuangan

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

- 1). Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Peraturan Daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- 2). Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- 3). Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- 4). Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan;
- 5). Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas; dan
- 6). Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

2. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan

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, 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.

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.

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. 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

Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya, akan tetapi dalam beberapa hal dimungkinkan adanya pengakuan yang 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.

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.

a. Pengakuan Aset

Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah antara lain bersumber dari pajak daerah, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan daerah, transfer, dan setoran lain-

lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah setelah periode akuntansi berjalan.

Aset dalam bentuk kas terdiri dari Kas di Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran dan Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

b. Pengakuan Kewajiban

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.

Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

c. Pengakuan Pendapatan

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

Kebijakan akuntansi pendapatan-LO meliputi kebijakan akuntansi pendapatan-LO untuk PPKD dan kebijakan akuntansi pendapatan-LO SKPD. Akuntansi pendapatan-LO pada PPKD meliputi Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah, serta Pendapatan Non Operasional. Akuntansi Pendapatan-LO pada SKPD meliputi Pendapatan Asli Daerah.

1) Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD

a) Pendapatan Asli Daerah

Merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Pendapatan tersebut dapat dikelompokkan menjadi 3 kategori yaitu:

➤ PAD Melalui Ketetapan

PAD yang masuk dalam kategori ini adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan,

Pendapatan Denda Pajak dan Pendapatan Denda Retribusi. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas Pendapatan terkait.

➤ PAD Tanpa Ketetapan

PAD yang masuk ke dalam kategori ini antara lain Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan, dan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran langsung ke Rekening Kas Umum Daerah.

➤ PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pendapatan 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.

b). Pendapatan Transfer

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

c). Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

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

2) Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD

Pendapatan Daerah pada SKPD hanya sebagian dari Pendapatan Asli Daerah yaitu pendapatan pajak daerah dalam hal instansi pungutan pajak terpisah dari BUD, pendapatan retribusi dan sebagian dari lain-lain PAD yang sah.

Pendapatan Asli Daerah merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Alternatif pengakuan pendapatan tersebut dapat dibagi menjadi 3 yaitu:

- a). Kelompok pendapatan pajak didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.
- b). Kelompok pendapatan pajak didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.
- c). Kelompok pendapatan retribusi yang pembayarannya diterima untuk memenuhi kewajiban dalam periode tahun berjalan. Pendapatan retribusi ini diakui ketika pembayaran telah diterima.

d. Pengakuan Beban dan Belanja

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Belanja menurut basis kas diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan pemerintah lainnya. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

Beban menurut basis akrual diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadi konsumsi aset atau pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah. Sedangkan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat

penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan, contohnya penyusutan atau amortisasi.

1. Pengakuan Beban pada PPKD

a. Beban Bunga

Beban bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commiment fee* dan biaya denda.

Beban bunga meliputi beban bunga pinjaman dan beban bunga obligasi. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

b. Beban Subsidi

Beban subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.

c. Beban Hibah

Beban hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

Pengakuan beban hibah sesuai NPHD dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan NPHD karena harus dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran hibah.

d. Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan / atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelumnya dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial.

e. **Beban Penyisihan Piutang**

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

f. **Beban Transfer**

Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Beban transfer diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai). Dalam hal pada akhir tahun anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagi hasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban.

2. Pengakuan Beban pada SKPD

a. **Beban Pegawai**

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

Pembayaran atas beban pegawai dapat dilakukan melalui mekanisme UP/GU/TU seperti honorarium non PNS, atau melalui mekanisme LS seperti beban gaji dan tunjangan.

Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS, beban pegawai diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai).

Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU, beban pegawai diakui ketika bukti pembayaran beban (misalnya: bukti pembayaran honor) telah disahkan pengguna anggaran.

b. **Beban Barang**

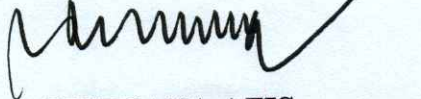
Beban Barang merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan

suatu prestasi. Beban barang diakui ketika bukti penerimaan barang atau berita acara serah terima ditanda tangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.

H. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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 kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.

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

WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ULU, 2

KURYANA AZIS

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A PENDAHULUAN

1. 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 akuntansi 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, mempedomani standar akuntansi pemerintahan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu pemerintah daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD. Tidak termasuk perusahaan daerah.

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. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah.

3. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu yaitu basis akrual. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas.

B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

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, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

1. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
2. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
3. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran yang ditetapkan;
5. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
7. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

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:

1. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran;
2. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:

1. aset;
2. kewajiban;

3. ekuitas ;
4. pendapatan-LRA;
5. belanja;
6. transfer;
7. pembiayaan;
8. saldo anggaran lebih;
9. pendapatan-LO;
10. beban
11. arus kas.

Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, 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.

C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas. Dalam hal ini adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk entitas akuntansi dan Kepala Daerah bagi entitas pelaporan. Dalam pelaksanaannya Bupati sebagai entitas pelaporan melimpahkan wewenanganya kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu yang kemudian dilimpahkan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan daerah (laporan keuangan konsolidasian).

Kepala SKPD selaku pengguna anggaran menyusun laporan keuangan SKPD yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pada SKPD yang bersangkutan dan menyampaikannya kepada Bupati Ogan Komering Ulu melalui PPKD.

PPKD Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu selaku Bendahara Umum Daerah menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan menyampaikannya kepada Bupati Ogan Komering Ulu melalui Sekretaris Daerah.

Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu adalah laporan keuangan konsolidasian yang disusun berdasarkan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah.

D. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan terdiri atas laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary report*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran;
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
3. Neraca;
4. Laporan Operasional;
5. Laporan Arus Kas;
6. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
7. Catatan atas Laporan Keuangan.

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi, kecuali :

1. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasian.

Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai Bendahara Umum Daerah dan/atau sebagai Kuasa Bendahara Umum Daerah.

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.

Kegiatan keuangan pemerintah dibatasi dengan anggaran dalam bentuk apropriasi atau otorisasi anggaran. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

Entitas pelaporan menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.

Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

E. STRUKTUR DAN ISI

1. Pendahuluan

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

Kebijakan akuntansi 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 kebijakan akuntansi 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.

2. Identifikasi Laporan Keuangan

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

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

- a. nama 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.

Persyaratan-persyaratan tersebut di atas 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.

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.

3. Periode Pelaporan

Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun yakni pada saat akhir tahun anggaran, khusus untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran dilakukan minimal empat kali dalam satu tahun anggaran.

Dalam situasi tertentu, dimana tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:

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

Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan. Contoh selanjutnya adalah dalam masa transisi dari akuntansi berbasis kas ke akrual, suatu entitas pelaporan mengubah tanggal pelaporan entitas akuntansi yang berada dalam entitas pelaporan untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan konsolidasian.

4. Tepat Waktu

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

F. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

1. Pendapatan-LRA;
2. Belanja;
3. Transfer;
4. Surplus/defisit-LRA;
5. Pembiayaan;
6. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

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

G. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

1. Saldo Anggaran Lebih awal;
2. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
3. Sisa lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
4. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
5. Lain-lain;
6. Saldo Anggaran Lebih akhir.

Unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran akan disajikan lebih rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Contoh Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dapat dilihat pada format dibawah ini:

**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING
ULU
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 & 20X0**

No	Uraian	20X1	20X0
1	Saldo anggaran lebih awal	xxx	Xxx
2	Penggunaan SAL sebagai penerimaan pemb. Tahun berjalan	(xxx)	(xxx)
3	Sub total (1-2)	xxx	xxx
4	Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA)	xxx	xxx
5	Sub total (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

H. NERACA

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

Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas . Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut :

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

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah.

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset dikategorikan 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 dikategorikan sebagai aset nonlancar. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.

Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

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 dan investasi permanen lainnya.

Aset tetap meliputi tanah; peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya; dan konstruksi dalam pengerjaan.

Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

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

Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah 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, 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.

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.

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

Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

1. Kas dan setara kas;
4. Investasi jangka pendek;
5. Piutang pajak dan bukan pajak;
6. Persediaan;
7. Investasi jangka panjang;
8. Aset tetap;
9. Kewajiban jangka pendek;
10. Kewajiban jangka panjang;
11. Ekuitas.

Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca apabila ketentuan dalam Standar Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.

Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:

1. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
2. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
3. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

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.

Contoh Laporan Neraca Pemerintah Kabupaten

NERACA
PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)			
No	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	XXXX	XXXX
5	Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX	XXXX
6	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX	XXXX
7	Kas di BLUD	XXXX	XXXX
8	Investasi Jangka Pendek	XXXX	XXXX
9	Piutang Pendapatan		
10	Piutang Pajak	XXXX	XXXX
11	Piutang Retribusi	XXXX	XXXX
12	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXXX	XXXX
13	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	XXXX	XXXX
14	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	XXXX	XXXX
15	Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya	XXXX	XXXX
16	Piutang Transfer Pemerintah Daerah	XXXX	XXXX
17	Piutang Bantuan Keuangan	XXXX	XXXX

18	Piutang Hibah	XXXX	XXXX
19	Piutang Pendapatan Lainnya	XXXX	XXXX
20	Jumlah Piutang Pendapatan	XXXX	XXXX
21	Piutang Lainnya		
22	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	XXXX	XXXX
23	Bagian Lancar Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	XXXX	XXXX
24	Jumlah Piutang Lainnya	XXXX	XXXX
25	Penyisihan Piutang		
26	Penyisihan Piutang Pendapatan	XXXX	XXXX
27	Penyisihan Piutang Lainnya	XXXX	XXXX
28	Jumlah Penyisihan Piutang	XXXX	XXXX
29	Beban Dibayar Dimuka	XXXX	XXXX
30	Persediaan	XXXX	XXXX
31	Aset untuk Dikonsolidasikan	XXXX	XXXX
32			
33	JUMLAH ASET LANCAR	XXXX	XXXX
34			
35	INVESTASI JANGKA PANJANG		
36	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	XXXX	XXXX
37	Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	XXXX	XXXX
38	Investasi dalam Obligasi	XXXX	XXXX
39	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXXX	XXXX
40	Dana Bergulir	XXXX	XXXX
41	Investasi Non Permanen Lainnya	XXXX	XXXX
42	Jumlah Investasi Jangka Panjang Non Permanen	XXXX	XXXX
43	Investasi Jangka Panjang Permanen	XXXX	XXXX
44	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXXX	XXXX
45	Investasi Permanen Lainnya	XXXX	XXXX
46	Jumlah Investasi Jangka Panjang Permanen	XXXX	XXXX
47			
48	ASET TETAP		
49	Tanah	XXXX	XXXX
50	Peralatan dan Mesin	XXXX	XXXX
51	Gedung dan Bangunan	XXXX	XXXX
52	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXXX	XXXX
53	Aset Tetap Lainnya	XXXX	XXXX
54	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXXX	XXXX
55	Akumulasi penyusutan	XXXX	XXXX
56	Jumlah Aset Tetap	XXXX	XXXX
57			
58	DANA CADANGAN		
59	Dana Cadangan	XXXX	XXXX
60	Jumlah Dana Cadangan	XXXX	XXXX
61			
62	ASET LAINNYA		
63	Tagihan Penjualan Angsuran	XXXX	XXXX
64	Tuntutan Ganti Rugi	XXXX	XXXX
65	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXXX	XXXX
66	Aset Tidak Berwujud	XXXX	XXXX
67	Aset Lain-lain	XXXX	XXXX
68	Jumlah Aset Lainnya	XXXX	XXXX
69			
70	JUMLAH ASET	XXXX	XXXX
71			
72	KEWAJIBAN		
73			
74	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
75	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXXX	XXXX
76	Utang Bunga	XXXX	XXXX
77	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXXX	XXXX
78	Pendapatan Diterima Dimuka	XXXX	XXXX
79	Utang Beban	XXXX	XXXX
80	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXXX	XXXX
81	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXXX	XXXX
82			
83	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
84	Utang Dalam Negeri	XXXX	XXXX
85	Utang dari Sektor Perbankan	XXXX	XXXX
86	Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXXX	XXXX
87	Utang Obligasi	XXXX	XXXX
88	Utang dari Pemerintah Pusat	XXXX	XXXX
89	Utang dari Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX
90	Premium (diskonto) Obligasi	XXXX	XXXX

91	Jumlah Utang Dalam Negeri	XXXX	XXXX
92	Utang Luar Negeri	XXXX	XXXX
93	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXXX	XXXX
94			
95	JUMLAH KEWAJIBAN	XXXX	XXXX
96			
97	EKUITAS		
98			
99	EKUITAS	XXXX	XXXX
100	EKUITAS SAL	XXXX	XXXX
101	EKUITAS UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	XXXX	XXXX
102			
103	JUMLAH EKUITAS	XXXX	XXXX
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	XXXX	XXXX

Contoh Laporan Neraca Satuan Kerja Perangkat Daerah

NERACA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX	XXXX
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX	XXXX
6	Piutang Pajak	XXXX	XXXX
7	Piutang Retribusi	XXXX	XXXX
8	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	XXXX	XXXX
9	Penyisihan Piutang Pendapatan	XXXX	XXXX
10	Persediaan	XXXX	XXXX
11			
12	JUMLAH ASET LANCAR	XXXX	XXXX
13			
14	ASET TETAP		
15	Tanah	XXXX	XXXX
16	Peralatan dan Mesin	XXXX	XXXX
17	Gedung dan Bangunan	XXXX	XXXX
18	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXXX	XXXX
19	Aset Tetap Lainnya	XXXX	XXXX
20	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXXX	XXXX
21	Akumulasi penyusutan	XXXX	XXXX
22	Jumlah Aset Tetap	XXXX	XXXX
23			
24	ASET LAINNYA		
25	Tagihan Penjualan Angsuran	XXXX	XXXX
26	Tuntutan Ganti Rugi	XXXX	XXXX
27	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXXX	XXXX
28	Aset Tidak Berwujud	XXXX	XXXX
29	Aset Lain-lain	XXXX	XXXX
30	Jumlah Aset Lainnya	XXXX	XXXX
31			
32	JUMLAH ASET	XXXX	XXXX
33			
34	KEWAJIBAN		
35			
36	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
37	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXXX	XXXX
38	Utang Beban	XXXX	XXXX
39	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXXX	XXXX
40			

41	JUMLAH KEWAJIBAN	XXXX	XXXX
42		XXXX	XXXX
43	EKUITAS		
44			
45	EKUITAS AWAL	XXXX	XXXX
46	EKUITAS UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	XXXX	XXXX
47	EKUITAS AKHIR	XXXX	XXXX
48			
49	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	XXXX	XXXX
50			

I. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari:

1. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
2. Beban dari kegiatan operasional;
3. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional, bila ada;
4. Pos luar biasa, bila ada;
5. Surplus/defisit-LO

J. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:

1. Ekuitas awal;
2. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
3. Koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, seperti:
 - a. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya.
 - b. Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
4. Ekuitas akhir.

Contoh Laporan Realisasi Anggaran dapat dilihat pada format dibawah ini:

PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR S/D 31 DESEMBER 20X1 & 20X0

No	Uraian	20X1	20X0
1	Ekuitas awal	xxx	xxx
2	Surplus/defisit-LO	xxx	xxx
3	Dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar:		
4	Koreksi nilai persediaan	(xxx)	(xxx)
5	Selisih revaluasi aset tetap	(xxx)	(xxx)
6	Lain-lain	(xxx)	(xxx)
7	Ekuitas akhir	xxx	xxx

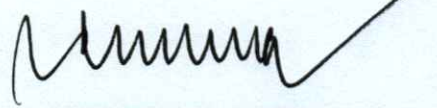
K. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

1. Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
2. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Peraturan Daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
3. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
4. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
5. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan;
6. Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas; dan

7. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ULU,


KURYANA AZIS



LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 2 TAHUN 2014
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup dari lampiran 03 kebijakan akuntansi ini adalah sebagai berikut:

- a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
- b. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan, di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk di dalamnya Perusahaan Daerah.

B. MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu dan Satuan Kerja yang ada terhadap anggaran yang telah ditetapkan. Hal ini ditunjukkan dengan:

1. penyediaan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
2. penyediaan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk

mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif.

Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:

1. telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
2. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
3. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

C. STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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

Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:

1. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
2. cakupan entitas pelaporan;
3. periode yang dicakup;
4. mata uang pelaporan; dan
5. satuan angka yang digunakan.

D. 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, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:

1. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
2. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

E. TEPAT WAKTU

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

F. ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Adapun isi Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
2. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya.
3. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
4. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LRA;
 - b. Belanja;
 - c. Transfer;
 - d. Surplus atau defisit-LRA;
 - e. Penerimaan pembiayaan;
 - f. Pengeluaran pembiayaan;
 - g. Pembiayaan neto; dan
 - h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA).

Pos, judul, dan sub jumlah lainnya disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila diwajibkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan ini, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.

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

Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

H. AKUNTANSI ANGGARAN

Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan.

Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan. Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (*allotment*). Anggaran pembiayaan terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran di sahkan dan anggaran dialokasikan.

I. AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Akuntansi pendapatan-LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuandan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen daerah.

J. AKUNTANSI BELANJA

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah. Khususnya pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi dan fungsi.

Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokkan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.

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

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk memperoleh aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi belanja modal untuk memperoleh tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.

Belanja lain-lain/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.

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran. 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.

Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen untuk mengukur efektivitas dan efisien belanja tersebut.

K. AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT-LRA

Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos surplus/defisit-LRA.

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

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

L. AKUNTANSI PEMBIAYAAN

Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah 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.

M. AKUNTANSI PENERIMAAN PEMBIAYAAN

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya dan pencairan dana cadangan.

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah, Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pencairan Dana Cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

N. AKUNTANSI PENGELUARAN PEMBIAYAAN

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Pembentukan dana cadangan menambah dana cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan di pemerintah daerah

merupakan penambah dana cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.

O. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETTO

Pembiayaan netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pembiayaan netto.

P. AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SiLPA)

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

Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA.

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten

LAPORAN REALISASI ANGGARAN
PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
20X1 DAN 20X0

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang Sah				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER-LRA				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT				
11	Dana Alokasi Umum				
12	Dana Alokasi Khusus				
13	Dana Bagi Hasil Pajak				
14	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak				
15	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus				
19	Dana Penyesuaian				
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat lainnya				
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH DAERAH LAINNYA				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
25	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah lainnya				
26					
27	BANTUAN KEUANGAN-LRA				
28	Bantuan Keuangan				
29	Jumlah Bantuan Keuangan				
30					
31	Total Pendapatan Transfer				
32					
33	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
34	PENDAPATAN HIBAH-LRA				
35	Pendapatan Hibah dari Pemerintah				
36	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya				
37	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga / Organisasi Swasta dalam Negeri				
38	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat / Perorangan				
39	Jumlah Pendapatan Hibah				
40					
41	DANA DARURAT				
42	Dana Darurat				
43	Jumlah Dana Darurat				

44	PENDAPATAN LAINNYA				
45	Pendapatan Lainnya				
46	Jumlah Pendapatan Lainnya				
47					
48	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah				
49					
50	JUMLAH PENDAPATAN				
51					
52	BELANJA				
53	BELANJA OPERASI				
54	Belanja Pegawai				
55	Belanja Barang dan jasa				
56	Belanja Bunga				
57	Belanja Subsidi				
58	Belanja Hibah				
59	Belanja Bantuan Sosial				
60	Jumlah Belanja Operasi				
61					
62	BELANJA MODAL				
63	Belanja Modal Tanah				
64	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
65	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
66	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
67	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
68	Jumlah Belanja Modal				
69					
70	BELANJA TAK TERDUGA				
71	Belanja Tak Terduga				
72	Jumlah Belanja Tak Terduga				
73					
74	JUMLAH BELANJA				
75					
76	TRANSFER				
77	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN				
78	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah				
79	Transfer Bagi Hasil Retribusi				
80	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
81	Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan				
82					
83	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
84	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya				
85	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa				
86	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya				
87	Jumlah Transfer Keuangan				
88					
89	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER				
90					
91	SURPLUS/DEFISIT				
92					
93	PEMBIAYAAN				
94	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
95	Penggunaan SiLPA				
96	Pencairan Dana Cadangan				
97	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
98	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat				
99	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya				
100	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank				
	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan				

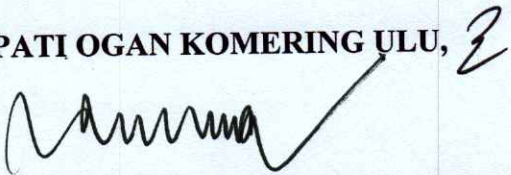
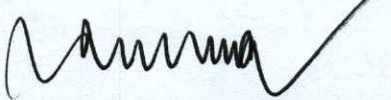
101	Bukan Bank				
	Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi				
102	Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya				
103	Penerimaan Kembali Piutang kepada				
104	Perusahaan Negara				
	Penerimaan Kembali Piutang kepada				
105	Perusahaan Daerah				
	Penerimaan Kembali Piutang kepada				
106	Perusahaan Daerah Lainnya				
	Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir				
107	Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
108					
109	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
110	Pembentukan Dana Cadangan				
111	Penyertaan Modal pada BUMN				
112	Penyertaan Modal pada BUMD				
113	Investasi Non Permanen				
114	Pembayaran Pokok pinjaman dalam Negeri-				
115	Pemerintah Pusat				
	Pembayaran Pokok pinjaman dalam Negeri-				
116	Pemerintah Daerah Lainnya				
	Pembayaran Pokok pinjaman dalam Negeri-				
117	Lembaga Keuangan bank				
	Pembayaran Pokok pinjaman dalam Negeri-				
118	Lembaga Keuangan Bukan Bank				
	Pelunasan/Pembelian Kembali Obligasi				
119	Daerah				
	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan				
120	Negara				
	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan				
121	Daerah				
	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan				
122	Daerah Lainnya				
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
123					
124	PEMBIAYAAN NETTO				
125					
126	SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN				
127					

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran SKPD

LAPORAN REALISASI ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
6					
7	JUMLAH PENDAPATAN				
8					
9	BELANJA				
10	BELANJA OPERASI				
11	Belanja Pegawai				
12	Belanja Barang dan Jasa				
13					
14	Jumlah Belanja Operasi				
15	BELANJA MODAL				
16	Belanja Tanah				
17	Belanja Peralatan dan Mesin				
18	Belanja Gedung dan Bangunan				
19	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
20	Belanja Aset Tetap Lainnya				
21	Belanja Aset Lainnya				
22	Jumlah Belanja Modal				
23					
24	BELANJA TAK TERDUGA				
25	Belanja Tak Terduga				
26	Jumlah Belanja Tak Terduga				
27	JUMLAH BELANJA				

WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ULU, 

KURYANA AZIS

**LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU**

LAPORAN ARUS KAS

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi ini 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, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan dan transitoris selama satu periode akuntansi.

Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

2. Ruang Lingkup

Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.

3. Manfaat Informasi Arus Kas

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.

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

B. KAS DAN SETARA KAS

Setara kas pemerintah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka

pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

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.

C. ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

Entitas yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu dan unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah dan/atau kuasa bendahara umum daerah.

D. PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris.

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. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris.

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 di dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.

1. Aktivitas Operasi

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

Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

- a. Penerimaan Pajak Daerah;
- b. Penerimaan Retribusi;
- c. Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
- d. Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah;
- e. Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak;
- f. Penerimaan Dana Bagi Hasil Bukan Pajak;
- g. Penerimaan Dana Alokasi Umum;
- h. Penerimaan Dana Alokasi Khusus;
- i. Penerimaan Hibah;
- j. Deviden;
- k. Penerimaan Transfer.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran:

- a. Belanja Pegawai;
- b. Belanja Barang dan jasa;
- c. Bunga;
- d. Subsidi;
- e. Hibah;
- f. Bantuan Sosial;
- g. Belanja Tak Terduga;
- h. Pembayaran transfer.

Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.

Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

2. Aktivitas Investasi

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 kepada masyarakat di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- a. Penjualan Aset Tetap;
- b. Penjualan Aset Lainnya;
- c. Pencairan Dana Cadangan;
- d. Penerimaan dari Divestasi;
- e. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :

- a. Perolehan Aset Tetap;
- b. Perolehan Aset Lainnya;
- c. Pembentukan Dana Cadangan;
- d. Penyertaan Modal Pemerintah;
- e. Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

3. Aktivitas Pendanaan

Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran, yang bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap arus kas pemerintah dan klaim pemerintah terhadap pihak lain di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- a. Penerimaan Pinjaman dari Pemerintah Pusat;
- b. Penerimaan dari Utang Obligasi;
- c. Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara;
- d. Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah.

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain;

- a. Pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
- b. Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
- c. Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah;
- d. Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara.

4. Aktivitas Transitoris

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

Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

dan kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes selain itu bagi Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu yang termasuk dalam PFK adalah potongan-potongan pajak yang dilakukan seperti PPN, PPh 21, PPh 22, PPh 23, PPh 25, dan PPh 26. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.

Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan kiriman uang masuk.

Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan kiriman uang keluar.

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

Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris kecuali pelaporan kas atas dasar arus kas bersih.

Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara:

1. Metode Langsung

Metode ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

2. Metode Tidak Langsung

Dalam metode ini, surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (deferral) atau pengakuan (accrual) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/ yang akan datang, serta unsur pendapatan dan belanja dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.

Entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu dalam menyajikan Laporan Arus Kas menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi. Keuntungan penggunaan metode langsung ini adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
2. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
3. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

F. PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

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

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

G. ARUS KAS MATA UANG ASING

Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.

Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.

Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

H. BUNGA DAN BAGIAN LABA

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

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.

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

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.

I. INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN

Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.

J. PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA

Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasional lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.

Entitas mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:

1. Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
2. Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
3. Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
4. Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.

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, pendanaan dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.

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.

K. TRANSAKSI BUKAN KAS

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

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.

L. KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

M. PENGUNGKAPAN LAINNYA

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.

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

Jika apropriasi atau otorisasi kredit anggaran disusun dengan basis kas, laporan arus kas dapat membantu pengguna dalam memahami hubungan antar aktivitas pelaporan atau program dan informasi penganggaran pemerintah.

Contoh format Laporan Arus Kas:

PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun yang Berakhir s/d 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

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

No	Uraian	20X1	20X0
46	Arus Keluar Kas		
47	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
48	Perolehan Tanah	XXX	XXX
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
53	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	XXX	XXX
56	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s/d 55)	XXX	XXX
57	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45 - 56)	XXX	XXX
58	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
59	Arus Masuk Kas	XXX	XXX
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
64	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
69	Jumlah Arus Masuk Kas (60 s/d 68)	XXX	XXX
70	Arus Keluar Kas	XXX	XXX
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah	XXX	XXX
73	Lainnya	XXX	XXX
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan	XXX	XXX
76	Bukan Bank	XXX	XXX
77	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
78	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
79	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
80	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
81	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
82	Jumlah Arus Keluar Kas (71 s/d 79)	XXX	XXX
83	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69 - 80)	XXX	XXX
84	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
85	Arus Masuk Kas		
86	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
87	Jumlah Arus Masuk Kas (84)	XXX	XXX
88	Arus Keluar Kas	XXX	XXX
89	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
90	Jumlah Arus Keluar Kas (87)	XXX	XXX
91	Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris (84 - 87)	XXX	XXX
92	Kenaikan/Penurunan Kas (33+57+81+89)	XXX	XXX
93	Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
94	Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran (90+91)	XXX	XXX
	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
	Saldo Akhir Kas (92+93)	XXX	XXX

Contoh Format Laporan Arus Kas Bendahara Umum Daerah

LAPORAN ARUS KAS BENDAHARA UMUM DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas Dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah		
4	Penerimaan Retribusi Daerah		
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan		
6	Penerimaan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah		
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak		
8	Penerimaan Dana Alokasi Umum		
9	Penerimaan Dana Alokasi Khusus		
10	Penerimaan Hibah		
11	Deviden		
12	Jumlah Arus Kas Masuk		
13	Arus Keluar Kas		
14	Belanja Pegawai		
15	Belanja Barang dan Jasa		
16	Bunga		
17	Subsidi		
18	Bantuan Sosial		
19	Hibah		
20	Belanja Tak Terduga		
21	Bantuan Keuangan		
22	Jumlah Arus Kas Keluar		
23	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		
24			
25	Arus Kas Dari Aktivitas Investasi		
26	Arus Masuk Kas		
27	Pendapatan Penjualan Aset Tetap		
28	Pencairan Dana Cadangan		
29	Jumlah Arus Kas Masuk		
30	Arus Keluar Kas		
31	Pembayaran Perolehan Aset Tetap		
32	Pencairan Dana Cadangan		
33	Penyertaan Modal pada BUMD		
34	Belanja Modal		
35	Jumlah Arus Kas Keluar		
36	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi		
37			
38	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
39	Arus Masuk Kas		
40	Penerimaan Pinjaman dari Pemerintah Pusat		
41	Penerimaan Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lainnya		
42	Penerimaan Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		
43	Penerimaan Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
44	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan		

	Negara		
45	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
46	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
47	Obligasi		
48	Jumlah Arus Masuk Kas		
49	Arus Keluar Kas		
50	Pembayaran Pokok Pinjaman		
51	Pemberian Pinjaman		
52	Jumlah Arus Keluar Kas		
53	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan		
54			
55	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
56	Arus Masuk Kas		
57	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga		
58	Jumlah Arus Masuk Kas		
59	Arus Keluar Kas		
60	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga		
61	Jumlah Arus Keluar Kas		
62	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris		
63			
64	Saldo Awal Kas di BUD		
65	Saldo Awal Kas di BLUD		
66	Saldo Awal Kas di BUD dan BLUD (64 + 65)		
67	Kenaikan/Penurunan Kas		
68	Saldo Akhir Kas di BUD dan BLUD (66 + 67)		
69	Saldo Akhir Kas di BUD		
70	Saldo Akhir Kas di BLUD		

WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ULU, *E*

Kuryana Azis
KURYANA AZIS

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan Kebijakan akuntansi ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini harus diterapkan pada:

- a. Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas pelaporan;
- b. Laporan Keuangan yang diharapkan menjadi Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan.

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. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah.

Suatu entitas akuntansi dapat menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum. Bila hal ini diinginkan, maka kebijakan akuntansi ini harus diterapkan oleh entitas tersebut walaupun tidak memenuhi kriteria suatu entitas pelaporan sesuai dengan peraturan dan/atau standar akuntansi yang mengatur mengenai entitas pelaporan pemerintah.

B. KETENTUAN UMUM

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

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, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.

Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.

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

C. STRUKTUR DAN ISI

Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:

1. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
2. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
3. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
4. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
5. Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
6. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.

Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan, Ekonomi Makro, Pencapaian Target Peraturan Daerah APBD, Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi dalam Pencapaian Target

Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan secara keseluruhan.

Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.

Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi

anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah 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, pengembangan pasar surat utang negara.

Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak, tingkat suku bunga dan neraca pembayaran.

Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.

Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas pelaporan.

Dalam kondisi tertentu, entitas pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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.

1. Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Selama Tahun Pelaporan

Kinerja keuangan entitas pelaporan dalam Laporan Realisasi Anggaran harus mengikhtisarkan indikator dan pencapaian kinerja kegiatan operasional yang berdimensi keuangan dalam suatu periode pelaporan.

Kebutuhan pengguna laporan keuangan pemerintah berbeda dengan pengguna laporan keuangan nonpemerintah. Kebutuhan pengguna laporan keuangan pemerintah tidak hanya melihat entitas pelaporan dari sisi perubahan aset bersih saja, namun lebih dari itu, pengguna laporan keuangan pemerintah sangat tertarik dengan kinerja pemerintah bila dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan.

Pencapaian kinerja keuangan yang telah ditetapkan dijelaskan secara obyektif dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Keberhasilan pencapaian kinerja dapat diketahui berdasarkan tingkat efisiensi dan efektivitas suatu program. Efisiensi dapat diukur dengan membandingkan keluaran (*output*) dengan masukan (*input*). Sedangkan efektivitas diukur dengan membandingkan hasil (*outcome*) dengan target yang ditetapkan.

Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus dihubungkan dengan tujuan dan sasaran dari rencana strategis pemerintah dan indikator sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ikhtisar pembahasan kinerja keuangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus:

- a. Menguraikan strategi dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan;
- b. Memberikan gambaran yang jelas atas realisasi dan rencana kinerja keuangan dalam satu entitas pelaporan; dan
- c. Menguraikan prosedur yang telah disusun dan dijalankan oleh manajemen untuk dapat memberikan keyakinan yang beralasan bahwa informasi kinerja keuangan yang dilaporkan adalah relevan dan andal.

Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus:

- a. Meliputi baik hasil yang positif maupun negatif;
- b. Menyajikan data historis yang relevan;
- c. Membandingkan hasil yang dicapai dengan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan;
- d. Menyajikan informasi penjelasan lainnya yang diyakini oleh manajemen akan dibutuhkan oleh pembaca laporan keuangan untuk dapat memahami indikator, hasil, dan perbedaan yang ada dengan tujuan atau rencana.

Untuk lebih meningkatkan kegunaan informasi, penjelasan entitas pelaporan harus juga meliputi penjelasan mengenai apa yang semestinya dilakukan dan rencana untuk meningkatkan kinerja program.

Keterbatasan dan kesulitan yang penting sehubungan dengan pengukuran dan pelaporan kinerja keuangan harus diungkapkan sesuai dengan relevansinya atas indikator kinerja yang diuraikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Keterbatasan yang relevan akan beragam dari satu program ke program lainnya, namun biasanya faktor yang dibahas termasuk, antara lain:

- a. Kinerja biasanya tidak dapat diungkapkan secara utuh dengan hanya menggunakan satu indikator saja;
- b. Indikator kinerja tidak dapat memperlihatkan alasan mengapa kinerja berada pada tingkat yang dilaporkan; dan
- c. Melihat indikator kuantitatif secara eksklusif sering kali menghasilkan konsekuensi yang tidak diinginkan.

Oleh karena itu, indikator kinerja harus dilengkapi dengan informasi penjelasan yang sesuai. Informasi penjelasan ini akan membantu pengguna memahami indikator yang dilaporkan, mendapat gambaran mengenai kinerja keuangan entitas pelaporan, dan mengevaluasi pentingnya faktor yang mendasari yang mungkin mempengaruhi kinerja keuangan yang dilaporkan.

Informasi penjelasan mungkin termasuk, sebagai contoh, informasi mengenai faktor yang substansial yang berada di luar kendali entitas, dan informasi mengenai faktor-faktor yang membuat entitas mempunyai pengaruh penting.

2. Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

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

3. Asumsi Dasar Akuntansi

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.

Sesuai dengan kerangka konseptual pada kebijakan akuntansi, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

- a. Asumsi kemandirian entitas;
- b. Asumsi kesinambungan entitas; dan

c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

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

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

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

4. Pengguna Laporan Keuangan

Laporan keuangan mengandung informasi bagi pemakai yang berbeda-beda, seperti anggota legislatif, kreditor dan karyawan. Pemakai penting lain meliputi pemasok, pelanggan, organisasi perdagangan, analis keuangan, calon investor, penjamin, ahli statistik, ahli ekonomi, dan pihak yang berwenang membuat peraturan. Para 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.

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, neraca, laporan arus kas, laporan operasional, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan perubahan ekuitas atau laporan lainnya terbias dari pengungkapan kebijakan terpilih.

5. Kebijakan Akuntansi

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.

Tiga pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:

- a. Pertimbangan Sehat Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan.
- b. Substansi Mengungguli Bentuk Formal Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
- c. Materialitas Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.

6. Isi Kebijakan Akuntansi

Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasikan dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dan Laporan Perubahan Ekuitas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.

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. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

Pengungkapan entitas pelaporan yang membentuk suatu laporan keuangan untuk tujuan umum akan sangat membantu pembaca laporan untuk dapat memahami informasi keuangan yang disajikan pada laporan keuangan. Pembaca laporan akan mempunyai kerangka dalam menganalisis informasi yang ada. Ketiadaan informasi mengenai entitas

pelaporan dan komponennya mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.

Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.

Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus 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;
- b. Pengakuan belanja;
- c. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- d. investasi;
- e. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
- f. Kontrak-kontrak konstruksi;
- g. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- h. Kemitraan dengan pihak ketiga;
- i. Biaya penelitian dan pengembangan;
- j. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- k. Pembentukan dana cadangan;
- l. Pembentukan dana kesejahteraan pegawai;
- m. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

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.

Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.

Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

7. Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.

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

- a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
- b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
- c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

Catatan atas Laporan Keuangan harus 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;
- d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
- e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah.

Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan akuntansi berlaku sebagai pelengkap kebijakan akuntansi ini.

D. SUSUNAN

Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:

1. Kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Perda APBD;
2. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan;
3. Kebijakan akuntansi yang penting:
 - a. Entitas pelaporan;
 - b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;

- c. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan;
 - e. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
4. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
- a. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - b. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi ini yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
5. Pengungkapan pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual;
6. Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.

WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ULU, 2


KURYANA AZIS

**LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU**

AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. PENDAHULUAN

Akuntansi Persediaan disusun untuk mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

B. DEFINISI

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.

Persediaan merupakan aset yang berupa:

1. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
2. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi;
3. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
4. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

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

Dalam hal pemerintah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.

Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.

Persediaan dapat terdiri dari:

1. Barang Konsumsi;

2. Amunisi;
3. Bahan untuk pemeliharaan;
4. Suku cadang;
5. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
6. Pita cukai dan leges;
7. Bahan baku;
8. Barang dalam proses/setengah jadi;
9. Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
10. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

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.

Persediaan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat misalnya sapi, kuda, ikan, benih padi dan bibit tanaman.

Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

C. RUANG LINGKUP

Kebijakan Akuntansi Persediaan ini diterapkan untuk seluruh entitas Pemerintah Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu, tidak termasuk perusahaan daerah.

Kebijakan Akuntansi Persediaan ini tidak mengatur:

1. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun konstruksi dalam pengerjaan; dan
2. Instrumen keuangan

D. PENGAKUAN

Persediaan diakui:

1. Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
2. Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Pencatatan persediaan dilakukan dengan:

1. Metode Perpetual

Untuk jenis persediaan yang sifatnya terus menerus dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan. Dengan metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-*update*.

2. Metode Periodik

Untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti alat tulis kantor (ATK). Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak men-*update* jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan *stock opname* pada akhir periode.

Dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu menerapkan metode pencatatan persediaan dengan sistem periodik kecuali untuk obat-obatan menggunakan sistem perpetual. Sebagai bahan pertimbangan atas penerapan metode ini adalah faktor kemudahan dan efisiensi dalam proses pencatatan yang dilakukan oleh PPK-SKPD.

Khusus untuk SKPD yang memiliki UPTD, nilai persediaan termasuk persediaan yang ada pada UPTD berdasarkan laporan stock opname dari masing-masing UPTD.

E. PENGUKURAN

Persediaan disajikan sebesar:

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
3. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.

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

Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

F. BEBAN PERSEDIAAN

Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*). Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

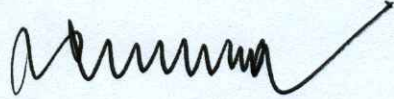
Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

G. PENGUNGKAPAN

Laporan keuangan mengungkapkan:

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

WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ULU,



KURYANA AZIS

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh investasi pemerintah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.

Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah.

Kebijakan Akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi pemerintah daerah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:

- a. Investasi dalam perusahaan asosiasi;
- b. Kerjasama operasi; dan
- c. Investasi dalam properti.

B. DEFINISI

Beberapa istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

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

2. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
3. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
4. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
5. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

C. BENTUK INVESTASI

Pemerintah 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.

Terdapat beberapa jenis investasi yang dapat dibuktikan dengan sertifikat atau dokumen lain yang serupa. Hakikat suatu investasi dapat berupa pembelian surat hutang baik jangka pendek maupun jangka panjang, serta instrumen ekuitas.

D. KLASIFIKASI INVESTASI

Investasi pemerintah 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 nonlancar.

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

1. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
2. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
3. Berisiko rendah.

Dengan memperhatikan kriteria di atas, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi pemerintah 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 :

1. Surat berharga yang dibeli pemerintah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
2. Surat berharga yang dibeli pemerintah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan

2. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah, antara lain dapat berupa:

1. Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
2. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;

yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah;

3. Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas :

1. Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
2. Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

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.

Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah 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 :

1. Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
2. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah, antara lain dapat berupa:

1. Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
2. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;

3. Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
4. Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.

Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam kebijakan ini.

E. PENGAKUAN INVESTASI

Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:

1. Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
2. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

Kriteria pengakuan investasi sebagaimana disebutkan diatas, biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya atau berdasarkan

nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

F. PENGUKURAN INVESTASI

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.

Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

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 investasi tersebut.

Investasi nonpermanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya. Sedangkan investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

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.

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.

Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

G. METODE PENILAIAN INVESTASI

Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1. Metode biaya;
Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
2. Metode ekuitas;
Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
Komponen yang menjadi penambah/pengurang investasi untuk metode ekuitas tersebut dirumuskan sebagai berikut :

Saldo investasi tahun lalu		XXX
(+)	Bagian laba pemda tahun lalu	XXX
(+/-)	Dana cadangan atau rugi tahun berjalan	XXX
(-)	Bagian laba pemda tahun lalu yang telah disetor ke kas daerah	(XXX)
Saldo investasi tahun ini		XXX

Dana cadangan yang dibentuk pada masing-masing perusahaan daerah (cadangan umum dan cadangan tujuan) merupakan penambahan investasi bagi Pemda untuk digunakan oleh perusahaan daerah dalam bentuk belanja modal dan bukan untuk biaya operasional.

Jika nilai akumulasi kerugian lebih besar daripada penyertaan modal pemerintah daerah maka nilai investasi pemerintah daerah pada BUMD tersebut disajikan dengan nilai Rp 0 (nol).

3. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan;

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

Penggunaan metode di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

1. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
2. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
3. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
4. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

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

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.

H. PENGAKUAN HASIL INVESTASI

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

Hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diperoleh oleh pemerintah akan dicatat mengurangi nilai investasi pemerintah. Kecuali untuk deviden dalam bentuk saham yang diterima akan menambah nilai investasi pemerintah dan ekuitas dana yang diinvestasikan dengan jumlah yang sama.

I. PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya.

Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata.

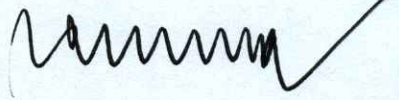
Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap total jumlah saham yang dimiliki oleh pemerintah.

Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, Aset Tetap, Aset Lain-lain dan sebaliknya.

J. PENGUNGKAPAN

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan investasi pemerintah, antara lain:

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

WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ULU, 2

KURYANA AZIS

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini 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 value*) aset tetap.

Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan bahwa aset tetap dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali jika kebijakan akuntansi lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.

Kebijakan akuntansi ini tidak diterapkan untuk:

- a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*); dan
- b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalan 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.

B. DEFINISI

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

C. UMUM

Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap pemerintah adalah:

1. Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor;
2. Hak atas tanah.

Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

D. KLASIFIKASI ASET TETAP

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan:

1. Tanah

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

2. Peralatan dan Mesin

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

3. Gedung dan Bangunan

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

4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

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

5. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

6. Konstruksi dalam Pengerjaan.

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

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

E. PENGAKUAN ASET TETAP

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:

1. Berwujud;
2. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
3. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan dialihkan kepada pihak ketiga; serta
5. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomik masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa yang akan datang akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

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 entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya 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 harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

F. PENGUKURAN ASET TETAP

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.

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.

Batasan Minimal Nilai Kapitalisasi Suatu Belanja

Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu melakukan pengukuran atas aset daerah yang diperoleh dari pembelian/pengadaan barang dan jasa dilakukan dengan melakukan kapitalisasi atas belanja modal yang dilakukan oleh Pemerintah.

Realisasi belanja dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap atau aset lainnya melalui penetapan batas minimal (*threshold capitalization*) melalui penentuan pengadaan suatu

aset diakui sebagai belanja modal atau bukan. Penentuan belanja modal oleh Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu termasuk kaitannya dengan penetapan batas minimal adalah sebagai berikut:

1. Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai belanja modal jika:
 - a. Pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang dengan demikian menambah aset pemerintah.
 - b. Perolehan aset tetap tersebut direncanakan bukan untuk dijual/dihibahkan/dialihkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
 - c. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah Harga Lusin / Set / Satuan (Rp.)
1	Tanah	
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas	
2.1	Alat-alat berat	5.000.000
2.2	Alat-Alat Angkutan	1.500.000
2.3	Alat-Alat Bengkel dan Alat Ukur	500.000
2.4	Alat-Alat Pertanian Peternakan	1.000.000
2.5	Alat-Alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-Alat Kantor	500.000
	- Alat-Alat Rumah Tangga	500.000
2.6	Alat-Alat Studio dan Alat Komunikasi	500.000
2.7	Alat-Alat Kedokteran	1.500.000
2.8	Alat-Alat Laboratorium	1.000.000
2.9	Alat-Alat Keamanan	1.000.000
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	15.000.000
3.2	Bangunan Monumen	15.000.000
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	15.000.000
4.2	Bangunan Air/Irigasi	15.000.000

4.3	Instalasi	15.000.000
4.4	Jaringan	15.000.000
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Buku dan perpustakaan	500.000
5.2	Barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga	500.000
5.3	Hewan/ternak dan tumbuhan	500.000

- d. Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambah ekonomis/efisien dan/atau bertambah umur ekonomis dan/atau bertambah volume dan/atau bertambah kapasitas produksi.
2. Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai bukan belanja modal jika tidak memenuhi kriteria nomor 1 di atas dan dilakukan pencatatan pada daftar barang non aset tetap / pakai habis (*extra comptable*).

Proses Kapitalisasi belanja menjadi aset tidak hanya terbatas pada belanja modal saja (terkait dengan perolehan aset dari pengadaan barang dan jasa) akan tetapi juga termasuk didalamnya adalah biaya-biaya yang dikeluarkan dan terkait langsung dengan perolehan aset tersebut seperti belanja pengawai honorarium panitia pengadaan, belanja perjalanan dinas, dll. Jumlah keseluruhan belanja tersebut nantinya akan diakui sebagai nilai dari aset tetap.

Proses kapitalisasi ini sendiri, mulai direncanakan sejak dari suatu proses penganggaran disusun, artinya apabila suatu belanja telah memenuhi kriteria untuk dilakukan kapitalisasi menjadi aset tetap maka sejak awal penganggaran maka belanja tersebut harus dimasukkan sebagai bagian dari belanja modal akan tetapi apabila suatu belanja yang direncanakan akan dilakukan ke depan akan tetapi tidak memenuhi kriteria untuk dilakukan kapitalisasi maka pada saat proses penganggaran jangan memasukkannya ke dalam belanja modal namun masukkan rencana belanja tersebut sebagai bagian dari belanja barang dan jasa.

Hal ini juga berlaku bagi proses pengeluaran yang dilakukan setelah perolehan (*subsequent expenditure*) dimana pemeliharaan-pemeliharaan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu apabila memenuhi kriteria untuk dilakukan kapitalisasi maka sejak proses penganggaran tersebut pemeliharaan yang dilakukan harus masuk ke dalam belanja modal.

Akan tetapi jika kriteria untuk dilakukannya kapitalisasi atas belanja pemeliharaan tersebut belum/tidak terpenuhi maka penganggaran atas pengeluaran tersebut tetap dilakukan pada bagian belanja barang dan jasa.

Kemudian terkait dengan kriteria nomor 1 b disebutkan bahwa tujuan Perolehan aset tetap tersebut direncanakan bukan untuk dijual/dihibahkan/dialihkan kepada pihak ketiga/masyarakat. Artinya apabila suatu aset memenuhi kriteria sifat dan kapitalisasi namun ditujukan untuk dihibahkan/disumbangkan kepada pihak ketiga/masyarakat maka penganggaran atas belanja tersebut dilakukan pada belanja barang dan jasa bukan pada belanja modal. Pencatatan atas aset tersebut juga dilakukan pada Persediaan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu bukan pada Aset Tetap.

G. PENILAIAN AWAL ASET TETAP

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

Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah kabupaten oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah kabupaten melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.

Untuk tujuan kebijakan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi diatas bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (*revaluasi*) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

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.

Khusus untuk aset yang berasal dari donasi, nilai perolehan yang digunakan adalah nilai yang tercantum dalam berita acara serah terima barang (aset donasi) tersebut, apabila hal ini tidak diperoleh maka perlu disajikan penjelasan secara lebih lanjut pada Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.

1. Komponen Biaya

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.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- a. biaya persiapan tempat;
- b. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- c. biaya pemasangan (*instalation cost*);
- d. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
- e. biaya konstruksi.

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.

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.

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.

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.

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

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.

Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

2. Konstruksi dalam Pengerjaan

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

Lampiran IX kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu 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 akuntansi ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada lampiran IX kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan.

Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.

3. Perolehan Secara Gabungan

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

4. Pertukaran Aset (*Exchanges of Assets*)

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.

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.

Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*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.

5. Aset Donasi

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan pemerintah dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran.

H. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

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, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Selain kriteria di atas pengakuan kapitalisasi atas pengeluaran setelah perolehan juga memperhatikan aspek materialitas, yakni batasan nilai minimal suatu pengeluaran dapat diakui sebagai aset tetap.

1. Pengeluaran tersebut lebih dari Rp. 15.000.000,- per unitnya untuk tanah; gedung dan bangunan; jalan, jembatan, instalasi, jaringan dan irigasi.
2. Pengeluaran tersebut lebih dari Rp. 500.000,- per unitnya untuk peralatan dan mesin.

Proses kapitalisasi ini sendiri, harus mulai direncanakan sejak dari proses penganggaran disusun, artinya apabila suatu belanja yang dilakukan setelah perolehan aset tetap yang dilakukan (*subsequent expenditure*) oleh Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu apabila memenuhi kriteria untuk dilakukan kapitalisasi maka sejak proses penganggaran tersebut pemeliharaan yang dilakukan harus masuk ke dalam belanja modal.

Akan tetapi jika kriteria untuk dilakukannya kapitalisasi atas belanja pemeliharaan tersebut belum/tidak terpenuhi maka penganggaran atas pengeluaran tersebut tetap dilakukan pada bagian belanja barang dan jasa.

I. PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT MEASUREMENT*) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

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

1. Penyusutan

Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomik atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dan Diinvestasikan dalam Aset Tetap.

Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.

Metode penyusutan yang digunakan dalam mengalokasikan secara sistematis perolehan aset tetap adalah dengan metode garis lurus. Metode garis lurus adalah metode pengalokasian secara sistematis perolehan aset tetap dimana beban penyusutan untuk tiap tahun nilainya sama besar selama umur ekonomis. Metode penyusutan garis lurus tidak dipengaruhi dengan hasil / *output* yang diproduksi.

Formula penghitungan penyusutan aset tetap metode garis lurus:

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

Masa manfaat untuk asset tetap yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Kabupaten Ogan Komering Ulu adalah sebagai berikut:

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
ASET TETAP	
Peralatan dan Mesin	
Alat-alat besar darat	10
Alat-alat besar apung	8
Alat-alat bantu	7
Alat angkutan darat bermotor	7
Alat angkutan darat tak bermotor	2
Alat angkut apung bermotor	10
Alat angkut apung tak bermotor	3
Alat angkut bermotor udara	20
Alat bengkel bermesin	10
Alat bengkel tak bermesin	5
Alat ukur	5

Alat pengolahan pertanian	4
Alat pemeliharaan tanaman/alat penyimpan pertanian	4
Alat kantor	5
Alat rumah tangga	5
Peralatan komputer	4
Meja dan kursi kerja/rapat pejabat	5
Alat studio	5
Alat komunikasi	5
Peralatan pemancar	10
Alat kedokteran	5
Alat kesehatan	5
Unit-unit laboratorium	8
Alat peraga/praktek sekolah	10
Unit alat laboratorium kimia nuklir	15
Alat laboratorium fisika nuklir/elektronika	15
Alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan	10
Radiation aplication and non destructive testing laboratory (BATAM)	10
Alat laboratorium lingkungan hidup	7
Peralatan laboratorium hidrodinamika	15
Senjata api	10
Persenjataan non senjata api	3
Alat keamanan dan perlindungan	5
Gedung dan Bangunan	
Bangunan gedung tempat kerja	50
Bangunan gedung tempat tinggal	50
Bangunan menara	40
Bangunan bersejarah	50
Tugu peringatan	50
Candi	50
Monumen/bangunan bersejarah	50
Tugu peringatan lain	50
Tugu titik kontrol/pasti	50
Rambu-rambu	50

Rambu-rambu lalu lintas udara	50
Jalan, Irigasi dan Jaringan	
Jalan	10
Jembatan	50
Bangunan air irigasi	50
Bangunan air pasang surut	50
Bangunan air rawa	25
Bangunan pengaman sungai dan penanggulangan bencana alam	10
Bangunan pengembangan sumber air dan air tanah	30
Bangunan air bersih/baku	40
Bangunan air kotor	40
Instalasi air minum/air bersih	30
Instalasi air kotor	30
Instalasi pengolahan sampah	10
Instalasi pengolahan bahan bangunan	10
Instalasi pembangkit listrik	40
Instalasi gardu listrik	40
Instalasi pertahanan	30
Instalasi gas	30
Instalasi pengaman	20
Jaringan air minum	30
Jaringan listrik	40
Jaringan telepon	20
Jaringan gas	30

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

Implementasi penyusutan aset tetap berlaku pada setiap entitas akuntansi yang ada di Kabupaten Ogan Komering Ulu

2. Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau

harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana pada akun Diinvestasikan pada Aset Tetap.

J. AKUNTANSI TANAH

Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada kebijakan akuntansi aset tetap.

Tidak seperti institusi nonpemerintah, pemerintah 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 tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

K. ASET BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)

Kebijakan akuntansi aset tetap ini tidak mengharuskan pemerintah untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, 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,

1. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
2. Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
3. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;

4. Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemerintah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.

Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah 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.

Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

L. ASET INFRASTRUKTUR (*INFRASTRUCTURE ASSETS*)

Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
2. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
3. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
4. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh pemerintah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset pemerintah. Aset infrastruktur

memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan akuntansi ini.

Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

M. ASET MILITER (*MILITARY ASSETS*)

Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan akuntansi ini.

N. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (*RETIREMENT AND DISPOSAL*)

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

Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

O. PENGUNGKAPAN

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

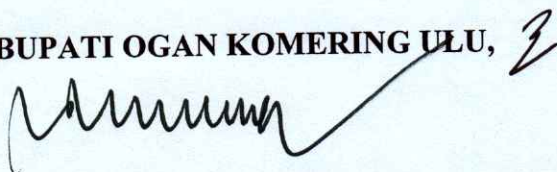
1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a. Penambahan;
 - b. Pelepasan;
 - c. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - d. Mutasi aset tetap lainnya.
3. Informasi penyusutan, meliputi:
 - a. Nilai penyusutan;
 - b. Metode penyusutan yang digunakan;
 - c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;

Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

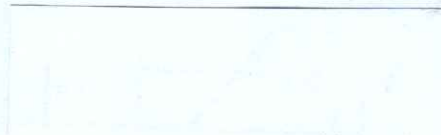
1. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
2. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
3. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
4. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:

1. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
2. Tanggal efektif penilaian kembali;
3. Jika ada, nama penilai independen;
4. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
5. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ULU, 

KURYANA AZIS



**LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU**

KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan Kebijakan akuntansi 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 harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

Kebijakan akuntansi ini memberikan panduan 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.

2. Ruang Lingkup

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 akuntansi ini.

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.

B. DEFINISI

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.

C. KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

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.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi. Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

D. KONTRAK KONSTRUKSI

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.

Kontrak konstruksi dapat meliputi:

1. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
2. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
3. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
4. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

E. PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan akuntansi ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.

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:

1. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;

2. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
3. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.

Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:

1. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
2. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

F. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

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

Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

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

Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya. Dalam hal ini ditandai dengan telah dibayarkannya seluruh nilai kontrak kepada pihak ketiga dan telah terdapatnya berita acara serah terima barang dari pihak ketiga.

G. PENGUKURAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:

1. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
2. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
3. biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

1. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
2. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
3. Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
4. Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
5. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:

1. Asuransi;
2. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
3. 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 dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

1. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
2. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan

pelaksanaan kontrak konstruksi.

3. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan.

Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor. 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.

Klaim dapat timbul, umpamanya dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.

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.

Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.

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.

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.

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.

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.

Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

Dalam hal terdapat perbedaan antara penyelesaian fisik konstruksi dalam pengerjaan dengan jumlah belanja modal yang telah dibayarkan maka pengukuran dan penilaian atas konstruksi dalam pengerjaan didasarkan pada jumlah belanja modal yang dilakukan. Artinya nilai konstruksi dalam pengerjaan akan sama dengan nilai belanja modal yang telah dibayarkan.

Pengalihan pengakuan konstruksi dalam pengerjaan menjadi aset tetap dilakukan pada saat belanja modal untuk pengeluaran tersebut telah dibayarkan secara penuh dan telah terdapat berita acara serah terima barang, artinya apabila terdapat suatu retensi (misal nilainya 5%) dalam suatu kontrak konstruksi yang dilaksanakan oleh pemerintah maka, pengakuan definitif aset tetap belum dapat dilakukan walaupun dalam hal ini penyelesaian secara fisik telah sepenuhnya selesai (100%).

Sedangkan apabila kondisi bahwa retensi yang dimaksudkan berupa jaminan asuransi yang dibayarkan oleh pihak ketiga maka pengakuan definitif sebagai aset tetap dimaksud sudah dapat dilakukan.

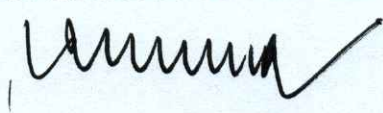
H. PENGUNGKAPAN

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

1. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
2. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
3. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
4. Uang muka kerja yang diberikan;
5. Retensi.

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.

Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan untuk masing-masing konstruksi dalam pengerjaan yang tercantum di neraca antara lain dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount), kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi, dan jumlah pengeluaran pada setiap pos aset tetap dalam konstruksi.

WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ULU, 
KURYANA AZIS

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 2 TAHUN 2014
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintahan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

Kebijakan akuntansi ini mengatur:

- a. Akuntansi Kewajiban Pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
- b. Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing.
- c. Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman.
- d. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

Huruf (a), (b), dan (c) diatas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam kebijakan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.

Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur:

- a. Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontinjensi.
- b. Akuntansi Instrumen Derivatif dan Aktivitas Lindung Nilai.
- c. Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing seperti tersebut diatas huruf (a) dan (b) diatur dalam Kebijakan akuntansi tersendiri.

B. DEFINISI

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

C. UMUM

Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa pemerintah mempunyai kewajiban sampai saat ini 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, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/relokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

D. KLASIFIKASI KEWAJIBAN

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

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.

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.

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.

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.

Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

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

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

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.

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:

1. pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran;

2. terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

E. PENGAKUAN KEWAJIBAN

Pelaporan keuangan untuk tujuan umum harus menyajikan kewajiban yang 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.

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 antara suatu entitas dengan lingkungannya seperti transaksi dengan entitas lain, bencana alam, pencurian, perusakan, kerusakan karena ketidaksengajaan.

Suatu transaksi melibatkan transfer sesuatu yang mempunyai nilai. Transaksi mungkin berupa transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran. Pembedaan antara transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran sangat penting untuk menentukan titik pengakuan kewajiban.

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

1. transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);

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.

Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai pemerintah 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.

2. transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;

Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.

Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika pemerintah daerah membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke pemerintah daerah, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.

3. kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*);

Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara pemerintah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali pemerintah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.

Pada saat pemerintah 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 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.

4. kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

Kejadian yang diakui Pemerintah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi pemerintah karena pemerintah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah 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. Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai pemerintah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan pemerintah atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.

Dengan kata lain pemerintah seharusnya mengakui kewajiban dan biaya untuk kondisi ketika keduanya memenuhi dua kriteria berikut:

- a. Badan Legislatif telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan;
- b. 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).

F. 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.

Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

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.

1. Utang kepada Pihak Ketiga (*Account Payable*)

Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.

Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit nonpemerintahan.

2. Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah yang diterbitkan pemerintah pusat dalam bentuk Surat Utang Negara (SUN) dan yang diterbitkan oleh pemerintah daerah (provinsi, kota, dan kabupaten) dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN.

3. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah harus 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 harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) terdiri atas Utang Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu kepada Pemerintah Pusat terkait dengan potongan-potongan pajak penghasilan (PPh) dan pajak pertambahan nilai (PPN) yang dilakukan serta potongan-potongan yang terkait administrasi kepegawaian dengan entitas lainnya seperti PT Askes, Bapetarum, dll.

4. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

5. Kewajiban Lancar Lainnya (*Other Current Liabilities*)

Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

6. Utang Pemerintah yang tidak Diperjualbelikan dan yang Diperjualbelikan

Penilaian utang pemerintah disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk:

- a { 1. Utang Pemerintah yang tidak diperjualbelikan (*Non-traded Debt*);
- b { 2. Utang Pemerintah yang diperjualbelikan (*Traded Debt*).

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

Nilai nominal atas utang pemerintah yang tidak diperjualbelikan (*non-traded debt*) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.

Untuk utang pemerintah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (*payment schedule*) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang pemerintah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang pemerintah 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.

8. Utang Pemerintah yang Diperjualbelikan (*Traded Debt*)

Akuntansi untuk utang pemerintah dalam bentuk yang dapat diperjualbelikan seharusnya dapat mengidentifikasi jumlah sisa kewajiban dari pemerintah 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.

Utang pemerintah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah (*government debt securities*) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.

Jenis sekuritas utang pemerintah harus dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang pemerintah yang dijual sebesar nilai pari (*face*) tanpa diskonto ataupun premium harus 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.

Sekuritas utang pemerintah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya Surat Utang Negara (SUN) baik dalam bentuk Surat Perbendaharaan Negara maupun Obligasi Negara, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo (*face value*) bila dijual dengan nilai pari.

Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman pemerintah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada. Amortisasi atas diskonto atau premium dapat menggunakan metode garis lurus.

9. Perubahan Valuta Asing

Utang pemerintah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.

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.

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.

Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.

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.

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 harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

G. PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO

Untuk sekuritas utang pemerintah 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 nettonya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.

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.

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.

H. TUNGGAKAN

Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo. Namun pemerintah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang pemerintah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitor diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.

Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan

pemerintah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas satu entitas.

Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

I. RESTRUKTURISASI UTANG

Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, pemerintah harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.

Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang 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.

Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan .

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 pemerintah harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.

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.

Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, pemerintah mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik

sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam kebijakan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

Penghapusan Utang

Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada pemerintah, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang pemerintah dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.

Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh pemerintah kepada kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.

Jika penyelesaian satu utang pemerintah yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pengurangan utang seperti pada restrukturisasi.

Jika penyelesaian suatu utang pemerintah yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka pemerintah harus melakukan penilaian kembali (revaluasi) atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya dan baru kemudian menerapkan ketentuan pengurangan utang seperti pada restrukturisasi utang. Informasi tentang jumlah kewajiban yang dihapuskan dan nilai tercatat maupun nilai terbawa aset nonkas yang diserahkan harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.

Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:

1. 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
2. Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.

Penilaian kembali aset (revaluasi) sebagaimana disebutkan di atas akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

J. BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH

Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:

1. Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
2. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman, Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, *commitment fee*, dan sebagainya.
3. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.

Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.

Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan ketentuan di bawah ini.

Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek pemerintah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.

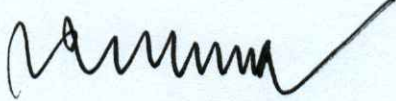
Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

K. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Utang pemerintah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

1. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
2. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
3. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
4. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
5. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - a. Pengurangan pinjaman;
 - b. Modifikasi persyaratan utang;
 - c. Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - d. Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - e. Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - f. Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
6. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
7. Biaya pinjaman:
 - a. Perlakuan biaya pinjaman;
 - b. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c. Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ULU, 

KURYANA AZIS

**LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 72 TAHUN 2014
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU**

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

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan Kebijakan akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan akuntansi dan pelaporan keuangan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi dan operasi yang tidak dilanjutkan.

2. Ruang Lingkup

Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus menerapkan Kebijakan akuntansi ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi dan operasi yang tidak dilanjutkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk badan layanan umum, yang berada di bawah pemerintah daerah.

B. DEFINISI

Berikut istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan akuntansi dengan pengertian:

1. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
2. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
3. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu yang berakibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program atau kegiatan,

sehingga aset, kewajiban dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.

4. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi atau perkembangan lain.

C. KOREKSI KESALAHAN

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 aritmatik, kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.

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.

Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

1. Kesalahan yang tidak berulang;
2. Kesalahan yang berulang dan sistemik;

Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

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

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.

Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui. 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.

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 pendapatan atau akun belanja dari periode yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja:

1. Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain-LRA.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

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

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

1. 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.

2. 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.

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

Contoh koreksi kesalahan beban:

1. 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.
2. 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.

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

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LRA:

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

2. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

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

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

1. 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.
2. 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.

Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan. Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.

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

D. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

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 harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.

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.

Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau Kebijakan Akuntansi 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.

Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansial berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
2. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.

Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan kebijakan akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.

Bagi kegiatan yang memang benar-benar didrop dan tidak dilaksanakan setelah anggaran perubahan (ABT) dan anggarannya tidak dipindahkan ke SOTK yang baru, berupa UP ataupun LS, maka dana yang sudah dicairkan tersebut agar disetorkan kembali ke Kasda sebelum disusunnya LKD.

Apabila terdapat kegiatan dari SKPD lama yang dipindahkan ke SKPD baru tetapi dalam SKPD lama telah terjadi pencairan dan seluruh anggaran dipindahkan ke SKPD yang baru, maka pelaporan pencairan dana pada SKPD lama tersebut dipindahkan ke SKPD baru dengan membuat Berita Acara Serah Terima Belanja (dengan catatan apabila pada SKPD lama memang sudah tidak ada anggarannya).

Apabila terdapat kegiatan dari SKPD lama yang dipindahkan ke SKPD baru namun yang dipindahkan tersebut hanya sebagian saja (sebagian dana anggaran yang tercantum pada SKPD lama) maka laporan realisasi anggarannya dibebankan kepada masing-masing SKPD

Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

E. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

Agar memperoleh laporan keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi entitas yang berubah.

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.

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.

F. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

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.

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.

Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, 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.

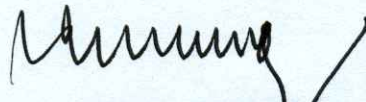
Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.

Bukan merupakan penghentian operasi apabila:

1. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evalusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.

2. Fungsi tersebut tetap ada
3. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
4. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ULU,



KURYANA AZIS



LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk 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 akuntansi ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit pemerintahan yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan akuntansi ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.

Laporan keuangan konsolidasian pada pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk laporan keuangan badan layanan umum daerah.

Kebijakan akuntansi 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.

B. DEFINISI

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

C. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.

Pemerintah daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasi yang merupakan laporan keuangan gabungan antara laporan keuangan Bendahara Umum Daerah dan Laporan Keuangan seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) kepada lembaga legislatif.

Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi dan/atau penyesuaian atas akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*) yang terdapat dalam laporan keuangan BUD maupun SKPD. Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa Uang Muka dari Kas Daerah yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Pengeluaran pada masing-masing SKPD sampai dengan akhir periode akuntansi.

D. ENTITAS PELAPORAN

Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:

1. Entitas tersebut dibiayai oleh APBN atau dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran,
2. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
3. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat, dan Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

E. ENTITAS AKUNTANSI

Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.

Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

Perusahaan daerah pada dasarnya adalah suatu entitas akuntansi, namun akuntansi dan penyajian laporannya tidak menggunakan kebijakan akuntansi ini. Akuntansi dan penyajian laporan keuangan perusahaan daerah diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan keuangan perusahaan daerah disajikan sebagai lampiran dari laporan keuangan pemerintah daerah

Suatu entitas akuntansi dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan apabila dianggap memiliki pengaruh yang signifikan dalam pencapaian program pemerintah. Penetapan ini dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

F. BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah suatu badan yang 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.

Aset BLUD merupakan bagian tidak terpisahkan dari Aset Daerah. Bentuk BLUD yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu adalah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Ibnu Sutowo (BLUD-RSUD Dr.H.Ibnu utowo).

Penilaian Piutang BLUD-RSUD mengacu pada Kebijakan Akuntansi RSUD yaitu menggunakan tarif Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2013 tentang Tarif Layanan BLUD Dr.H.Ibnu Sutowo. Apabila ditemukan perbedaan antara penilaian berdasarkan Perda dengan penilaian oleh verifikator, maka selisih tersebut dicatat sebagai penambah atau pengurang piutang.

G. PROSEDUR KONSOLIDASI

Konsolidasi yang dimaksud oleh Kebijakan akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik.

Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

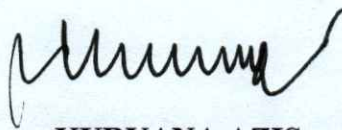
Konsolidasi dapat dilaksanakan baik dengan mengeliminasi akun-akun yang timbal balik (*reciprocal*) maupun tanpa mengeliminasinya.

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.

Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) digabungkan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara organisatoris membawahnya dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran BLUD digabungkan secara bruto kepada Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara organisatoris membawahnya.
2. Neraca BLUD digabungkan kepada neraca Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara organisatoris membawahnya.

WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ULU, *2*


KURYANA AZIS

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR/2 TAHUN 2014
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

LAPORAN OPERASIONAL

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk Pemerintah Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional. Daerah, dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyediakan 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.

Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi:

1. Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;

2. Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
3. Yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
4. Mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional) dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

C. DEFINISI

1. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
2. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
3. 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 diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan
4. Surplus/defisit dari kegiatan LO adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.
5. 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.

D. PERIODE PELAPORAN

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

1. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;

2. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

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

E. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

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.

Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas dan jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:

1. Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
2. Cakupan entitas pelaporan;
3. Periode yang dicakup;
4. Mata uang pelaporan;
5. Satuan angka yang digunakan.

Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:

1. Pendapatan-LO
2. Beban
3. Surplus/defisit dari operasi
4. Kegiatan non operasional
5. Surplus/defisit sebelum pos luar biasa
6. Pos luar biasa
7. Surplus/defisit-LO

Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar.

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

Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

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.

Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

G. AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

Pendapatan-LO diakui pada saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan;
2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.

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.

Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan:

1. Untuk pemerintah pusat : pendapatan perpajakan, pendapatan bukan pajak, dan pendapatan hibah.
2. Untuk pemerintah daerah : Pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah.

Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Dalam hal besaran pengurangan terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan.

Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun priode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

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.

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.

H. AKUNTANSI BEBAN

Beban diakui pada saat:

1. Timbulnya kewajiban;
2. Terjadinya konsumsi aset;
3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah.

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contohnya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi. 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.

Penyusutan/amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode yang dapat dikelompokkan menjadi:

1. Metode garis lurus (*straight line method*);
2. Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*);
3. Metode unit produksi (*unit of production method*).

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.

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.

I. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos surplus/defisit dari kegiatan operasional.

J. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

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

K. POS LUAR BIASA

Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

Pos luar biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. Kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
2. Tidak diharapkan terjadi berulang-ulang;
3. Kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

L. SURPLUS/DEFISIT-LO

Surplus/defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antaran surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional dan kejadian luar biasa.

Saldo surplus/defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

M. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah. 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.

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.

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:

1. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi.
2. Transaksi dalam uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

N. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

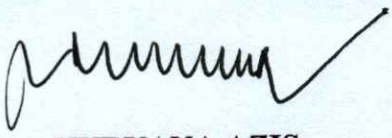
Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Disamping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.

Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan dan jasa konsultasi.

Contoh Format Laporan Operasional

**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
LAPORAN OPERASIONAL
PER 31 DESEMBER 20X1 & 20X0**

No	Uraian	20X1	20X0
1	Pendapatan-LO	xxx	xxx
2	Beban	(xxx)	(xxx)
3	Surplus/defisit dari operasi (1-2)	xxx	xxx
4	Kegiatan non Operasional	(xxx)	(xxx)
5	Surplus/defisit (3-4)	xxx	xxx
6	Pos luar biasa	(xxx)	(xxx)
7	Surplus/defisit-LO (5-6)	xxx	xxx

 **WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ULU,**

KURYANA AZIS

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
KEPALA DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU**

Pernyataaan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun Anggaran
..... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

Baturaja,

Bupati Ogan Komering Ulu,

(.....)