



WALIKOTA BANJARMASIN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 87 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN  
NOMOR 66 TAHUN 2018 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi atas Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 66 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Banjarmasin, maka Peraturan Walikota dimaksud perlu disesuaikan ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 66 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Banjarmasin;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
16. Peraturan pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 yang diubah dengan Permendagri Nomor 39 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Sosial dan Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 899);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

bbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
26. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2014 Nomor 3 Seri A);
27. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN NOMOR 66 TAHUN 2018 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN.

Pasal I

Ketentuan Lampiran IV dalam Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 66 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Banjarmasin

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

(Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2018 Nomor 66) diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 7 Desember 2020  
WALIKOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin  
pada tanggal 7 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



HAMLI KURSANI

LEMBARAN DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2020 NOMOR 88

Subbag. Perencanaan	Subbag. Umum	Kantor SKPD
4		f

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN  
NOMOR 07 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA  
BANJARMASIN NOMOR 66 TAHUN 2018  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 01  
TENTANG KAS DAN SETARA KAS

DEFINISI

1. Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
2. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
3. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
4. Kas dan Setara Kas terdiri dari:
  - a. Kas di Kas Daerah;  
Merupakan kas milik pemerintah kabupaten yang ada pada Rekening Kas Daerah. Kas ini merupakan akumulasi dari saldo akhir tahun lalu , penerimaan dan pengeluaran pada tahun pelaporan
  - b. Kas di Bendahara Penerimaan;  
Merupakan kas atas penerimaan pendapatan daerah pada tahun pelaporan yang sampai dengan tanggal pelaporan belum disetorkan oleh Bendahara Penerimaan ke Kas Daerah.
  - c. Kas di Bendahara Pengeluaran;  
Merupakan kas pada Bendahara Pengeluaran SKPD yang sampai dengan tanggal pelaporan masih berada di Bendahara Pengeluaran dan belum disetorkan ke Kas Daerah. Saldo kas tersebut merupakan sisa Uang Persediaan , SP2D Tambah Uang dan SP2D Langsung (LS) yang pada tanggal laporan belum disetorkan ke Kas Daerah.
  - d. Kas di Bendahara BOS.  
Merupakan saldo Kas pada Bendahara BOS Satuan Pendidikan Negeri pada tanggal pelaporan, yang akan dipergunakan kembali pada periode berikutnya.

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
9		

- e. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).  
Merupakan saldo Kas pada Bendahara BLUD pada tanggal pelaporan, yang akan dipergunakan kembali pada periode berikutnya oleh BLUD.
  - f. Kas di Dana Kapitasi pada FKTP;  
Merupakan saldo Kas pada Bendahara Dana Kapitasi pada FKTP/Puskesmas pada tanggal pelaporan, yang akan dipergunakan kembali pada periode berikutnya
  - g. Kas Lainnya  
Merupakan saldo kas selain kas di kas daerah, kas di bendahara penerimaan, kas di bendahara pengeluaran, kas di BLUD, kas dana BOS, dan kas dana kapitasi pada FKTP .
  - h. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas terdiri dari :
    - Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
    - Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
6. Klasifikasi kas dan setara kas secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS)

#### PENGAKUAN

7. Kas diakui berdasarkan transaksi kas. Transaksi kas dapat dikelompokkan menjadi dua bagian yaitu transaksi penerimaan yang menambah saldo kas daerah dan transaksi pengeluaran kas yang akan mengurangi saldo kas daerah.
8. Transaksi penerimaan kas dapat berupa transaksi pendapatan dan, transaksi penerimaan pembiayaan, dan transaksi penerimaan lainnya/ non anggaran.
9. Transaksi pengeluaran kas dapat berupa transaksi belanja dan pengeluaran transfer, pengeluaran pembiayaan dan
10. Kas dari transaksi pendapatan diakui saat kas tersebut diterima di Rekening Kas Umum Daerah, kas tersebut diterima di Bendahara Penerimaan yang merupakan bagian dari BUD atau pengesahaan penerimaan pendapatan.
11. Kas yang dikeluarkan melalui transasksi belanja dan transfer diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah atau Bendahara Pengeluaran.

Subbag. Perencanaan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		



12. Kas dari transaksi penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas telah diterima di RKUD sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali. Kas yang dikeluarkan melalui transaksi pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari RKUD sebagai pengeluaran pembiayaan.
13. Kas dari transaksi penerimaan/pengeluaran lainnya berupa penerimaan/pengeluaran non anggaran yang merupakan transaksi yang tidak mempengaruhi laporan realisasi anggaran tetapi mempengaruhi kas secara umum seperti transaksi Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar, misalnya potongan Iuran Wajib Pegawai, Iuran BPJS, Pungutan Pajak atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya Potongan dan Pungutan Pajak yang diterima oleh Bendahara Pengeluaran.
14. Kas dan Setara Kas diakui pada saat Kas dan Setara Kas diterima dan/atau dikeluarkan atau dibayarkan. Sedangkan untuk Kas di Bendahara FKTP JKN dan Kas di Bendahara BOS diakui pada saat pendapatan dan belanja telah dilaporkan oleh entitas penerima kepada Bendahara Umum Daerah untuk atau dapat disahkan atau diakui sebagai pendapatan dan belanja/beban daerah;
15. Dokumen penanda Kas dan Setara Kas adalah sebagai berikut:

No	Sebab Pengakuan	Dokumen
1	Penerimaan Pendapatan	Tanda Bukti Penerimaan, Bukti Setoran Bank, Nota Kredit, RTGS, SP2B, NPHD
2	Penyetoran Pendapatan	STS, Nota Kredit
3	Uang Persediaan	SP2D UP/GU/TU
4	Belanja	Kuitansi Pembayaran, SP2D LS, SPB, SP2B
5	Pemungutan Pajak	Bukti Pungut Pajak
6	Penyetoran Pajak	Bukti Setor Pajak
7	Penerimaan Pembiayaan	STS, Nota Kredit
8	Pengeluaran Pembiayaan	SP2D

#### PENGUKURAN

16. Kas dan Setara Kas diukur berdasarkan nilai nominal.
17. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila Kas dan Setara Kas dalam bentuk valuta asing maka Kas dan Setara Kas dikonversi menjadi rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

PENYAJIAN

18. Kas dan Setara Kas disajikan di neraca pada kelompok aset lancar.
19. Ilustrasi penyajian akun kas di neraca sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN  
NERACA  
Per 31 Desember 20x1 dan 20x0

(Dalam Rupiah)

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

20. Kas diklasifikasikan sebagai berikut:

Jenis	Obyek	Keterangan
<b>Kas</b>	Kas di Kas Daerah	Kas yang berada di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Transitoris Lainnya
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
	Kas Di Badan Layanan Umum Daerah	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

Jenis	Obyek	Keterangan
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
	Kas di Bendahara BOS	Kas untuk menampung dana BOS di Satuan Pendidikan Negeri
	Kas di Bendahara FKTP	Kas untuk menampung Dana Kapitasi di Puskesmas
	Kas Lainnya	Kas untuk menampung selain kas tersebut diatas
<b>Setara Kas</b>	Deposito	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Investasi Jangka Pendek (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara / Obligasi (kurang dari 3 bulan)

## PENGUNGKAPAN

21. Informasi yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:
- rincian Kas dan Setara Kas yang disajikan dalam laporan keuangan, antara lain, menurut organisasi, jenis kas, posisi kas, penjelasan kas (pungutan pajak, sisa uang persediaan dan lainnya);
  - kebijakan manajemen Kas dan Setara Kas; dan
  - informasi lainnya yang dianggap perlu.

Kabag. Perencanaan	Kabag. Mutu	Kepala SKPD
4		

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 02  
TENTANG PIUTANG**

**DEFINISI**

1. Piutang adalah hak pemerintah daerah atas aliran masuk sumber daya ekonomi yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

**PENGAKUAN**

2. Piutang diakui pada saat munculnya hak pemerintah daerah atas aliran masuk sumber daya ekonomi yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
3. Dokumen penanda piutang adalah sebagai berikut:
  - a. Dokumen penanda piutang pajak adalah sebagai berikut:

No	Nama Piutang	Dokumen
1	Pajak Reklame	Surat Ketetapan
2	Pajak Penerangan Jalan	Surat Pemberitahuan dari PLN
3	Pajak Air Tanah	Surat Ketetapan atau Surat Tagihan
4	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan	Surat Ketetapan
5	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) <sup>8</sup>	Surat Ketetapan
6	Piutang Kurang bayar Pajak	Surat Ketetapan

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		



b. Dokumen penanda piutang retribusi adalah sebagai berikut:

No	Jenis Pendapatan	Dokumen
1	Retribusi Pelayanan Pasar	Surat Perjanjian
2	Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi	Surat Ketetapan Retribusi
3	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	Surat Ketetapan
4	Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan	Surat Tagihan
5	Retribusi Tempat Khusus Parkir	Surat Perjanjian
6	Retribusi Rumah Potong Hewan	Surat Ketetapan
7	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga	Surat Perjanjian
8	Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah	Surat Perjanjian/Tagihan
9	Piutang Kemitraan	Surat Perjanjian

c. Dokumen penanda piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan adalah Dokumen Pengumuman Pembagian Dividen

d. Dokumen penanda piutang Lain-lain PAD Yang Sah adalah:

No	Jenis Pendapatan	Dokumen
1	Pendapatan Hasil Penjualan Aset Daerah	Keputusan Walikota tentang Penetapan Pembeli/BA Penjualan
2	Pendapatan Jasa Giro/Bunga	Surat Perjanjian/Surat Tagihan
3	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Surat Ketetapan Tanggung Jawab Mutlak/ Keputusan Walikota tentang Pembebanan
4	Pendapatan Denda Pajak	SPPT
5	Pendapatan Komisi/Potongan	Surat Perjanjian
6	Pendapatan dari Pengembalian	Surat Ketetapan Tanggung Jawab Mutlak
7	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah	Surat Perjanjian/Tagihan

Kab. Perundungan	Kab. Negeri	Kepala SKPD
9		

- e. Dokumen penanda piutang lainnya adalah yang berkaitan dengan Pendapatan Transfer.

No	Jenis Pendapatan	Dokumen
1	Pendapatan transfer Pemerintah Daerah/Bantuan Keuangan	SK Gubernur
2	Pendapatan Hibah	Naskah Perjanjian Hibah
3	Dana Darurat	Surat Perjanjian atau setara
4	Pemberian Pinjaman	Surat Perjanjian

## PENGUKURAN

4. Piutang diukur sebesar nilai nominal.

## PENILAIAN

5. Piutang dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Penilaian piutang berdasarkan kualitas piutang. Kualitas piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan umur piutang dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitor
6. Kualitas piutang adalah sebagai berikut
- a. Penggolongan kualitas piutang pajak adalah sebagai berikut:
- 1) Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - a) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
    - b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
    - c) Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
    - d) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
    - e) Wajib pajak likuid; dan/atau
    - f) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
  - 2) Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - a) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
    - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau

Kab. Perundang	Kab. Hukum	Kepala SKPD
4		f

- c) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
- d) Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
- e) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.

3) Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:

- a) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
- b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
- c) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
- d) Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
- e) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.

4) Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:

- a) Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
- b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
- c) Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya ditemukan; dan/atau
- d) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
- e) Wajib pajak mengalami musibah (force majeure).



b. Penggolongan kualitas piutang retribusi dilakukan dengan ketentuan:

1) Kualitas Lancar

- a) Umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
- b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.

Subbag. Perundangn	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

- 2) Kualitas Kurang Lancar
  - a) Umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau
  - b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
- 3) Kualitas Diragukan
  - a) Umur piutang 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan atau
  - b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
- 4) Kualitas Macet
  - a) Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
  - b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.
7. Selain pajak dan retribusi menggunakan umur piutang yang sama dengan umur pajak.
8. Besaran Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan:
  - a. Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari piutang dengan kualitas lancar;
  - b. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
  - c. Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
  - d. Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Kab. Perundungan	Kabeg. Hukum	Kepala SKPD
4		



## PENYAJIAN

9. Piutang disajikan pada neraca dalam kelompok aset lancar.
10. Ilustrasi penyajian akun piutang di neraca adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**  
**NERACA**  
**Per 31 Desember 20x1 dan 20x0**

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2	<b>Aset Lancar</b>		
3	Kas dan Setara Kas	xxx	xxx
4	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
5	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
6	Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
7	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan	xxx	xxx
8	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
9	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
10	Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
11	Piutang Lainnya	xxx	xxx
12	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
13	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
14	Persediaan	xxx	xxx
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>

11. Ilustrasi penyajian akun piutang di CaLK adalah sebagai berikut:

Piutang Pajak Daerah
Piutang Retribusi Daerah
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan
Piutang Lain-lain PAD yang Sah
Piutang Transfer Pemerintah Pusat
Piutang Transfer Antar Daerah
Piutang Lainnya
Penyisihan Piutang

Kabag. Perencanaan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		f

## PENGUNGKAPAN

12. Informasi yang harus diungkapkan dalam CaLK adalah sebagai berikut:

- a. Kebijakan akuntansi tentang pengakuan, pengukuran, penilaian piutang;
- b. Jenis piutang;
- c. Umur piutang dan penyisihan; dan
- d. Informasi yang diperlukan lainnya.

Bag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 03 TENTANG PERSEDIAAN**

### **DEFINISI**

1. 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.
2. Persediaan merupakan aset yang berupa:
  - a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas;
  - b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih;
  - c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur; atau
  - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
3. Persediaan biologis adalah persediaan yang mengalami pertumbuhan, seperti hewan dan tumbuhan.

### **PENGAKUAN**

4. Persediaan diakui dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; atau

Kabag. Perencanaan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
A		G

- b. pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
5. Contoh peristiwa pada pengakuan potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal antara lain berupa lahirnya anak hewan atau tumbuhnya tunas tumbuhan.
  6. Contoh peristiwa pengakuan pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah antara lain berupa pembelian, pertukaran, dan hibah.
  7. Dokumen penanda persediaan adalah sebagai berikut:

No	Sebab Pengakuan	Dokumen
1	Pembelian	Nota atau faktur pembelian
2	Proses produksi	Berita Acara Produksi/Serah Terima
3	Hibah	Berita Acara Serah Terima
4	Pertukaran	Berita Acara Serah Terima
5	Transformasi Biologis	Berita Acara Penilaian

8. Selisih persediaan dapat terjadi karena perbedaan antara catatan persediaan menurut pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak. Perlakuannya adalah:
  - a. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban operasional.
  - b. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban non operasional.
9. Barang atau bahan atau perlengkapan atau barang dalam proses produksi atau barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat yang dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Subbag. Perencanaan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

## PENGUKURAN

10. Persediaan diukur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri.

Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.

- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
  - d. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
11. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar. Nilai wajar ditetapkan oleh tim penilai melalui Berita Acara Penilaian
12. Pada saat perolehan pertama kali, aset biologis diukur dengan:
- a. Harga perolehan, atau
  - b. Nilai wajar jika harga perolehan tidak tersedia.
13. Pada saat terjadi transformasi biologis, maka aset biologis akan diukur sebesar nilai wajar. Contohnya sapi yang melahirkan anak maka anak sapi tersebut diukur sebesar nilai wajar.
14. Persediaan biologis diukur setiap akhir perioda akuntansi berdasarkan nilai wajar. Selisih nilai wajar akibat transformasi biologis akan diakui sebagai:
- a. Pendapatan non operasional, jika terjadi penambahan nilai wajar
  - b. Beban non operasional, jika terjadi pengurangan nilai wajar

Subbag. Perencanaan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

## PENCATATAN

15. Persediaan dicatat dengan metoda perpetual. Metoda perpetual adalah metoda yang selalu mencatat setiap terjadi perubahan pada persediaan.

## PENILAIAN

16. Persediaan dinilai dengan metoda Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP).

## PENYAJIAN

17. Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar di neraca.
18. Ilustrasi penyajian akun persediaan di neraca adalah sebagai berikut:


### PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

#### NERACA

Per 31 Desember 20x1 dan 20x0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2	<b>Aset Lancar</b>		
3	Kas dan Setara Kas	xxx	xxx
4	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
5	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
6	Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
7	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan	xxx	xxx
8	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
9	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
10	Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
11	Piutang Lainnya	xxx	xxx
12	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
13	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
14	Persediaan	xxx	xxx
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>

Kasubbag. Perundangan	Kasubg. Hukum	Kepala SKPD
4		f

## PENGUNGKAPAN

19. Informasi yang harus diungkapkan dalam CaLK adalah sebagai berikut:
- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan, pengukuran, dan penilaian persediaan;
  - b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang dan perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat atau persediaan yang diperoleh dari sumber dana lainnya;
  - c. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang; dan
  - d. Penjelasan kenaikan atau penurunan nilai wajar dari persediaan biologis.

Wakil Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	JP	6

11. Dokumen penanda investasi jangka pendek adalah:

No	Jenis Investasi Jangka Pendek	Dokumen Penanda
1	Deposito Berjangka Waktu tiga bulan sampai dengan dua belas bulan	
2	Obligasi (SUN, ORI, SBI)	
3	Saham	

### PENGUKURAN

- Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
- Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
- Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- Investasi jangka pendek dalam mata uang asing disajikan pada neraca dalam mata uang Rupiah sebesar kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan.

### PENILAIAN

- Surat Utang Negara (SUN) dicatat dengan nilai pasar sebagai dasar penerapan nilai wajar karena terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar.

bbag. Perencanaan	Kabag. Baku	Kepala SKPD
9		f



17. Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dicatat dengan nilai pasar sebagai dasar penerapan nilai wajar karena terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar.

**PENYAJIAN**

18. Investasi jangka pendek disajikan di neraca dalam kelompok aset lancar. Investasi jangka pendek disajikan sesudah akun kas di neraca.

19. Investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:

- a. deposito berjangka waktu tiga bulan sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*) sampai 12 bulan;
- b. surat Utang Negara (SUN) Jangka Pendek;
- c. sertifikat Bank Indonesia (SBI).

20. Ilustrasi penyajian akun investasi jangka pendek di neraca adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**

**NERACA**

**Per 31 Desember 20x1 dan 20x0**

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2	<b>Aset Lancar</b>		
3	Kas dan Setara Kas	xxx	xxx
4	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
5	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
6	Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
7	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan	xxx	xxx
8	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
9	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
10	Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
11	Piutang Lainnya	xxx	xxx
12	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
13	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
14	Persediaan	xxx	xxx
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>

Subbag. Perencanaan	Kabag. Hub.	Kepala SKPD
4		

21. Ilustrasi penyajian akun investasi jangka pendek di CaLK adalah sebagai berikut:

Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham
	Investasi dalam Deposito
	Investasi dalam SUN
	Investasi dalam SBI
	Investasi dalam SPN
	Investasi Jangka Pendek BLUD
	Investasi Jangka Pendek Lainnya

### PENGUNGKAPAN

22. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penyajian investasi jangka pendek pada CaLK adalah:

- a. Penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki oleh pemerintah daerah.
- b. Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh pemerintah daerah.
- c. Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada).
- d. Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut.
- e. Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain- lain dan sebaliknya (jika ada).

Kesimpulan, Pertimbangan	Kabag. HUK	Kepala SKPD
A		

## B. INVESTASI JANGKA PANJANG

### DEFINISI

23. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
24. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu investasi jangka panjang nonpermanen dan investasi jangka panjang permanen.

#### 1. Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

Investasi jangka panjang nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang kepemilikannya berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki secara terus menerus atau ada niat untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

Investasi Nonpermanen antara lain dapat berupa:

- 1) pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah daerah.
- 2) penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga.
- 3) investasi nonpermanen lainnya yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah daerah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

#### 2. Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali. Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.

Subbag. Perundangan	Kebag. Hukum	Kepala SKPD
		

Investasi Permanen dapat berupa:

- 1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik Negara. Jenis Penyertaan Modal Pemerintah Daerah 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.
  - 2) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
25. Penyerahan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah daerah secara berkelanjutan, diklasifikasikan ke dalam investasi jangka panjang nonpermanen lainnya.
26. Piutang pemerintah daerah pada perusahaan daerah yang berupa piutang jangka panjang dapat dikonversi menjadi penyertaan modal pemerintah daerah.

## PENGAKUAN

27. Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi, dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi kriteria:
- a. kemungkinan manfaat ekonomi dan/atau manfaat sosial dan/atau jasa potensial masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
  - b. nilai perolehan dan/atau nilai wajar investasi dapat diukur secara handal (*reliable*); dan
  - c. dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 bulan.
28. Pengeluaran kas dalam rangka perolehan investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan, sedangkan penerimaan

Subbag. Perencanaan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
9		1



kas atas pelepasan/penjualan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.

29. Hasil investasi jangka panjang berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah daerah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi pemerintah daerah.
30. Dokumen penanda investasi jangka panjang adalah:

No	Berdasarkan Cara Penyertaan Investasi Jangka Panjang	Dokumen Penanda
1	Berupa penyertaan kas	SP2D LS
2	Berupa penyertaan BMD	BAST
3	Berupa hibah	Naskah Perjanjian Hibah
4	Berupa konversi piutang	Berita acara konversi piutang atau dokumen setara

### PENGUKURAN

31. 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.
32. Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
33. Investasi nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

Kabag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

34. Investasi nonpermanen untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
35. Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah 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.
36. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah daerah, maka nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diperoleh. Jika nilai wajar aset yang diperoleh tidak tersedia, nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diserahkan atau nilai buku aset yang diserahkan.
37. Investasi nonpermanen dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, jika dan hanya jika investasi tersebut dalam rangka kebijakan nasional yang akan dilepas/dijual atau berupa investasi dalam bentuk tagihan.
38. Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
39. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

## **PENILAIAN**

40. Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan menggunakan tiga metode yaitu:

- a. Metode Biaya

Pada metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan, baik pada saat investasi awal maupun pencatatan selanjutnya. Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

Subbag. Perencanaan	Kabag. Hub.	Kepala SKPD
4		

Metode biaya diterapkan untuk:

- 1) Investasi permanen dengan kepemilikan pemerintah daerah < 20%.

Penghasilan atas investasi diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait. Pada metode biaya, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh pemerintah daerah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan dividen dalam bentuk saham diakui sebagai penambah nilai investasi pemerintah daerah.

- 2) Investasi non permanen dalam bentuk obligasi atau surat utang jangka panjang dan investasi yang tidak dimaksudkan untuk dimiliki berkelanjutan.
- 3) Investasi non permanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah. Biaya perolehan yang dimaksud adalah biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

b. Metode Ekuitas

Metode ekuitas diterapkan untuk investasi dengan kepemilikan pemerintah daerah sebesar 20% ke atas atau kepemilikan < 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan.

Pada metode ekuitas, investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan yang meliputi harga transaksi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

Penilaian investasi pada tanggal pelaporan keuangan disajikan sebesar investasi awal ditambah (dikurangi) proporsi bagian laba (rugi) pemerintah daerah setelah tanggal perolehan dikurangi dengan penerimaan dividen tunai bagian pemerintah daerah.

Bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh pemerintah daerah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah. Sedangkan dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak mempengaruhi nilai investasi pemerintah.

Wakil Kab. Hutan	Kabag. Hutan	Kepala SKPD
4		

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan nilai investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing, perjanjian antara pemerintah dengan BUMD serta revaluasi aset tetap.

c. Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan (*Net Realizable Value*)

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan diterapkan untuk:

- 1) Investasi non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
- 2) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

41. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:
  - a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
  - b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
  - c. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
  - d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/per-temuan dewan direksi.
42. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah daerah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
43. Selisih penjabaran mata uang asing ke dalam mata uang rupiah antara tanggal perolehan investasi dengan tanggal pelaporan disajikan sebagai selisih penurunan atau kenaikan nilai pada Laporan Operasional.

Abg. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		



44. Investasi Saham Bersaldo Minus

Investasi dalam bentuk saham dimungkinkan bersaldo minus karena perusahaan daerah terus menerus mengalami kerugian atau nilai kewajiban melebihi nilai asetnya, sehingga nilai ekuitasnya bersaldo minus. Investasi bersaldo minus dapat diakui oleh pemerintah daerah sepanjang dapat diyakini menurut praktik akuntansi berterima umum, dan/atau pemerintah daerah mempunyai tanggung jawab konstruktif dan kewajiban hukum (*constructive obligation*) terhadap perusahaan daerah.

Apabila pemerintah daerah tidak mempunyai kewajiban konstruktif dan kewajiban hukum terhadap perusahaan daerah tersebut, maka investasi bersaldo minus disajikan sesuai kondisi sesungguhnya.

45. BPDYBDS adalah aset yang berasal dari APBD yang telah dioperasikan dan/atau digunakan oleh BUMD berdasarkan BAST dan masih dicatat oleh SKPD. Aset BPDYDS diperoleh melalui anggaran belanja SKPD dan ditujukan sebagai penyertaan modal pemerintah daerah pada BUMD. Aset tersebut berstatus BPDYBDS karena aset tersebut telah digunakan/dioperasikan oleh BUMD namun belum ditetapkan statusnya sebagai penyertaan modal pemerintah daerah. BUMD tidak mencatat aset tersebut dalam neraca masing-masing, dan disisi lain SKPD masih mencatat aset tersebut dalam persediaan atau aset lainnya.
46. Dalam hal terdapat dana bergulir yang sudah dicairkan dari APBD atau dari pengembalian dana bergulir yang belum digulirkan/disalurkan kembali sampai dengan tanggal pelaporan, maka dana tersebut disajikan pada Aset Lainnya sebagai Dana Kelolaan yang Belum Digulirkan.
47. Dalam hal dana bergulir ditetapkan oleh pemerintah daerah tidak digulirkan kembali, maka dana dari dana bergulir yang belum disetorkan ke kas daerah sampai dengan tanggal pelaporan keuangan disajikan sebagai Kas lainnya atau Setara Kas.
48. Hasil investasi jangka panjang seperti dividen tunai (*cash dividend*) dan bunga diakui saat haknya diterima dan dinilai sebesar dividen tunai atau bunga yang diterima sebagai pendapatan LRA dan pendapatan LO.

Subbag. Perencanaan	Kebag. Monev	Kepala SKPD
4		

49. Apabila dalam pelepasan/penjualan investasi jangka pendek terdapat selisih nilai pelepasan/penjualan dengan nilai tercatatnya, maka selisih antara nilai pelepasan/penjualan dengan nilai tercatatnya diakui sebagai surplus atau defisit pelepasan investasi jangka panjang pada Laporan Operasional. Surplus diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih tinggi daripada nilai tercatatnya, dan defisit diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih rendah daripada nilai tercatatnya.

**PENYAJIAN**

50. Investasi jangka panjang disajikan pada neraca menurut jenisnya, baik yang bersifat non permanen maupun yang bersifat permanen.
51. Ilustrasi penyajian akun investasi jangka panjang di neraca adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**  
**NERACA**  
**Per 31 Desember 20x1 dan 20x0**

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2	<b>Aset Lancar</b>		
3	Kas dan Setara Kas	xxx	xxx
4	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
5	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
6	Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
7	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan	xxx	xxx
8	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
9	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
10	Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
11	Piutang Lainnya	xxx	xxx
12	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
13	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx

Wakil Kepala SKPD	Kabag. Huk	Kepala SKPD
		

No	Uraian	20X1	20X0
14	Persediaan	xxx	xxx
14	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
16	<b>Investasi Jangka Panjang</b>		
17	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	xxx	xxx
22	Investasi Jangka Panjang Permanen	xxx	xxx
27	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

52. Ilustrasi penyajian akun investasi jangka panjang di CaLK adalah sebagai berikut:

Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
	Investasi dalam Obligasi
	Investasi dalam Proyek Pembangunan
	Dana Bergulir
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal
	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah

### PENGUNGKAPAN

53. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penyajian investasi jangka panjang pada CaLK adalah:
- Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
  - Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
  - Perubahan harga pasar baik investasi jangka panjang;
  - Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
  - Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
  - Perubahan pos investasi.

Kasubbag. Perencanaan	Kabag. Hukum	Kepala SPPD
4		

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 06 TENTANG KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

### **DEFINISI**

1. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset tetap yang masih dalam proses pembangunan/pengerjaan dan belum siap digunakan pada tanggal pelaporan keuangan.
2. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta 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.

### **PENGAKUAN**

3. KDP diakui pada saat manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai KDP, suatu aset harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. berwujud;
  - b. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - c. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
  - d. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
  - e. masih dalam proses pembangunan; dan
  - f. belum siap dipakai.
4. 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:

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SYPD
4		f

- a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
  - b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut; dan
  - c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
5. 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:
- a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
  - b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.
6. KDP merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
7. KDP dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:
- a. konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan;
  - b. dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan; dan
  - c. siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.
8. Apabila KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan di dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam CaLK.
9. Apabila pembangunan KDP diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak memberi manfaat ekonomi di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan maka KDP tersebut harus direklasifikasi ke aset lainnya dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. H	Kepala SKPD
4		

10. Dokumen penanda pengakuan KDP adalah Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan.

### **PENGUKURAN**

11. KDP diukur sebesar biaya perolehan.
12. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola adalah:
- biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
  - biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
  - biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
13. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
- biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
  - biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
  - biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
  - biaya penyewaan sarana dan peralatan; atau
  - biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
14. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
- biaya asuransi;
  - biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; atau
  - biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
15. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
- termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;

Kasubbag. Perencanaan	Kabag. Humas	Kepala SKPD
4		

- b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
  - c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
16. 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.
  17. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.
  18. 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.
  19. 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.
  20. 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.

**PENYAJIAN**

21. KDP disajikan di Neraca pada kelompok aset tetap.
22. Ilustrasi penyajian KDP di neraca adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

**NERACA**  
**Per 31 Desember 20x1 dan 20x0**

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2	.....		
3	<b>Aset Tetap</b>		
4	Tanah	XXX	XXX
5	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
6	Bangunan Gedung	XXX	XXX
7	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
8	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
9	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
10	Akumulasi Penyusutan	XXX	XXX
11	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	XXX	XXX

23. Ilustrasi penyajian KDP di CaLK adalah sebagai berikut:

Konstruksi Dalam Pengerjaan	KDP .....
	KDP .....

**PENGUNGKAPAN**

24. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai KDP di CaLK adalah sebagai berikut:

- a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
- c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
- d. Uang muka kerja yang diberikan;
- e. Retensi; dan
- f. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Subbag. Perencanaan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		



# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 07 TENTANG DANA CADANGAN**

## **DEFINISI**

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

## **PENGAKUAN**

2. Dana cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Dana Cadangan.
3. Dokumen sumber atau penanda untuk pengakuan dana cadangan adalah SP2D LS.

## **PENGUKURAN**

4. Pembentukan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.
5. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai buku.

## **PENILAIAN**

6. Dana cadangan dinilai sebesar nilai buku, yaitu nilai nominal ditambah dengan hasil pengelolaan dana cadangan.
7. Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan.
8. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan diakui sebagai Pendapatan-LO.

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		f

**PENYAJIAN**

- 9. Dana cadangan disajikan dalam neraca pada bagian aset setelah kelompok aset tetap.
- 10. Ilustrasi penyajian akun dana cadangan di neraca adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**  
**NERACA**  
**Per 31 Desember 20x1 dan 20x0**

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2	.....		
3	<b>Dana Cadangan</b>		
4	Dana Cadangan	XXX	XXX
5	<b>Jumlah Dana cadangan</b>	XXX	XXX
6			
7	.....		



- 11. Ilustrasi penyajian akun dana cadangan di CaLK adalah sebagai berikut:

Dana Cadangan	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada
	Dana Cadangan .....
	Dana Cadangan .....

Kasubbag. Perencanaan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

## PENGUNGKAPAN

12. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penyajian dana cadangan pada CaLK adalah:
- a. dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan;
  - b. tujuan pembentukan dana cadangan;
  - c. program dan kegiatan yang akan dibiayai oleh dana cadangan;
  - d. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
  - e. hasil yang diperoleh dari dana cadangan;
  - f. sumber dana cadangan; dan
  - g. tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan
13. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

bbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 08  
TENTANG ASET LAINNYA**

**DEFINISI**

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

**PENGAKUAN**

2. Aset lainnya diakui pada saat:
  - 1) Memberikan manfaat ekonomi dan/atau manfaat sosial di masa yang akan datang; dan
  - 2) Nilainya dapat diukur dengan handal.
3. Dokumen penanda pengakuan aset lainnya adalah:

<b>Kelompok Aset Lainnya</b>	<b>Dokumen Penanda</b>
Tagihan Penjualan Angsuran	Surat Keputusan Ketetapan Tagihan Jangka Panjang dan/atau dokumen setaranya
Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	SK TGR atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) dan/atau dokumen setaranya
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Surat Persetujuan Kepala Daerah dan/atau dokumen setaranya
Aset Lain-lain	Surat persetujuan dan/atau dokumen setaranya

Subbag. Perencanaan	Kebag. Hukum	Kepala SKPD
4		

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 08  
TENTANG ASET LAINNYA**

**DEFINISI**

1. Aset lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat dibalikkan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

**PENGARUAN**

2. Aset lainnya dibagi pada saat:
  - 1) Membentuk manfaat ekonomi dan/atau manfaat sosial di masa yang akan datang; dan
  - 2) Nilainya dapat diukur dengan handal.
3. Dokumen pembantu pengakuan aset lainnya adalah:

Kelempaan Aset Lainnya	Dokumen Pembantu
Tetapan Perjanjian Asuransi	Surat Keputusan ditetapkan Tahunan Jangka Panjang dan/atau dokumen satunya
Tetapan Jumlah Ganti Rugi	SK TOR atau Surat Keputusan Pembinaan Pengendalian Keuangan (SRPK) dan/atau dokumen satunya
Keimanan dengan Pihak Ketiga	Surat Persetujuan Kepala Daerah dan/atau dokumen satunya
Aset lain-lain	Surat persetujuan dan/atau dokumen satunya

2

**PENGUKURAN**

- 4. Pengukuran aset lainnya berupa tagihan penjualan angsuran, tagihan tuntutan ganti rugi keuangan daerah, kemitraan dengan pihak ketiga diukur sebesar nilai nominal.
- 5. Pengukuran aset lainnya berupa kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa, kerja sama pemanfaatan (KSP), bangun serah guna (BSG) diukur sebesar harga perolehannya.
- 6. Khusus untuk aset kemitraan dengan pihak ketiga berupa bangun guna serah (BGS) diukur berdasarkan nilai wajarnya.
- 7. Lain-lain aset lainnya diukur sebesar nilai buku.

**PENYAJIAN**

- 8. Aset lainnya disajikan di neraca setelah akun Dana Cadangan.
- 9. Ilustrasi penyajian akun Aset Lainnya di neraca adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**  
**NERACA**  
**Per 31 Desember 20x1 dan 20x0**

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2	.....		
3	<b>Dana Cadangan</b>		
4	<b>Aset Lainnya</b>		
5	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
6	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	XXX
7	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
8	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
9	Aset Lain-Lain	XXX	XXX
10	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	XXX	XXX
12	<b>JUMLAH ASET</b>		

Kab. Perundungan	Kab. Hukon	Kepala SKPD
4		

10. Ilustrasi penyajian akun Aset Lainnya di CaLK adalah sebagai berikut:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Pinjam Pakai
	Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)
	Bangun Guna Serah (BGS)
	Bangun Serah Guna (BSG)
	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)
Aset Tidak Berwujud	Lisensi dan <i>Frenchise</i>
	Hak Cipta
	Paten
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-lain

### PENGUNGKAPAN

11. Pengungkapan aset lainnya dalam Catatan atas Laporan Keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- besaran dan rincian aset lainnya;
  - metode amortisasi dan masa manfaat atas aset tidak berwujud serta penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk pelepasan dan penghentiannya aset tak berwujud;
  - kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BGS, BSG, dan KSPI) terkait dengan:

Subbag. Perencanaan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

- 1) penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan; dan
  - 2) penentuan penyusutan aset kerjasama/kemitraan.
- d. dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan/atau gedung dan bangunan, sesuai perjanjian digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah, harus diungkapkan dalam CaLK;
- e. aset kerja sama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerjasama dengan ketentuan:
- 1) masa penyusutan aset dalam rangka KSP adalah melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan; dan
  - 2) masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka BSG adalah selama masa kerjasama.
- f. setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap;
- g. sehubungan dengan Perjanjian Kerjasama/Kemitraan, pengungkapan berikut harus dibuat:
- 1) pihak-pihak yang terkait dengan perjanjian;
  - 2) hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam perjanjian;
  - 3) ketentuan tentang perubahan perjanjian, jika ada;
  - 4) ketentuan mengenai penyerahan aset kerjasama/kemitraan kepada pemerintah daerah pada saat berakhirnya masa kerjasama;
  - 5) ketentuan tentang kontribusi tetap yang harus dibayar/disetor mitra kerjasama ke Kas Daerah; dan
  - 6) penghitungan dan penentuan hak bagi pendapatan/hasil kerjasama.

Subbag. Perencanaan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		



- h. faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan aset lain-lain, dan jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya; dan
- i. informasi lainnya yang penting.

Subbag. Perencanaan	Kabag. Kabag.	Kepala SKPD
4		f

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TIDAK BERWUJUD**

### **DEFINISI**

1. Aset Tidak Berwujud (ATB) adalah aset nonkeuangan, termasuk hak atas kekayaan intelektual, yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya.

### **PENGAKUAN**

2. ATB diakui pada saat manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai ATB, suatu aset harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Aset nonkeuangan;
  - b. Tidak berwujud;
  - c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
  - d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
  - e. Dapat diidentifikasi;
  - f. Dapat dikendalikan oleh Pemerintah Daerah; dan
  - g. Mempunyai potensi manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan lebih dari dua belas bulan
3. Aset nonkeuangan artinya aset tersebut bukan merupakan kas atau setara kas atau aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.
4. Tidak berwujud, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk fisik tertentu seperti halnya aset tetap.

Kasubbag. Perencanaan	Kebag. Eksp.	Kepala SKPD
4		

Dapat diidentifikasi artinya aset tersebut nilainya dapat dipisahkan dari aset lainnya. Aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas. Oleh karena aset ini dapat dipisahkan atau dibedakan dengan aset yang lain, maka ATB dapat dijual, dipindahtangankan, diberikan lisensi, disewakan, ditukarkan, baik secara individual maupun secara bersama-sama.

Dapat dikendalikan oleh Pemerintah Daerah maksudnya adalah Pemerintah Daerah memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang. Kemampuan untuk mengendalikan ini harus dibuktikan dengan adanya hak, seperti hak cipta (*copyrights*), hak paten, dan setaranya. Tanpa adanya hak tersebut sulit bagi Pemerintah Daerah untuk mengendalikan sumber daya tersebut dan membatasi pihak lain memanfaatkan sumber daya tersebut.

Mempunyai potensi manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan lebih dari dua belas bulan adalah jika aset tersebut dapat memberikan hasil kepada Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat berupa pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penghematan biaya atau efisiensi, dan hasil lainnya seperti pendapatan dari penyewaan, pemberian lisensi, atau manfaat lainnya yang diperoleh dari pemanfaatan ATB selama lebih dari dua belas bulan. Manfaat lain ini dapat berupa peningkatan kualitas layanan atau keluaran, proses pelayanan yang lebih cepat, atau penurunan jumlah tenaga/sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas dan fungsi.

Subbag. Perencanaan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

## **PENGAKUAN ASET TETAP TAK BERWUJUD YANG DIPEROLEH SECARA INTERNAL**

5. Untuk menentukan apakah perolehan internal ATB memenuhi kriteria untuk pengakuan, maka perolehan ATB dikelompokkan dalam dua tahap, yaitu tahap penelitian atau riset, dan tahap pengembangan.
6. Jika Pemerintah Daerah tidak dapat membedakan tahap penelitian/riset dengan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan ATB, Pemerintah Daerah harus memperlakukan seluruh pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian/riset. Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas penelitian/riset (atau tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal) tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran-pengeluaran tersebut harus diakui sebagai beban pada saat terjadi. Dalam tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal, pemerintah tidak/belum dapat membuktikan bahwa ATB telah ada dan akan menghasilkan manfaat ekonomi masa datang. Oleh karenanya, pengeluaran ini diakui sebagai beban pada saat terjadi.
7. ATB yang timbul dari pengembangan (atau dari tahapan pengembangan satu kegiatan internal) harus diakui **jika, dan hanya jika**, Pemerintah Daerah dapat memperlihatkan **seluruh** kondisi di bawah ini, yaitu adanya:
  - a. Kelayakan teknis atas penyelesaian ATB sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
  - b. Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;
  - c. Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;
  - d. Manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa datang;
  - e. Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatan ATB tersebut;
  - f. Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.

Kab. Perandean	Kab. Nagan	Kepala SKPD
4		

Dokumen penanda pengakuan ATB adalah sebagai berikut:

No	Sebab Pengakuan	Dokumen
1	Pembelian	Nota atau faktur pembelian
2	Pengembangan Secara Internal	Berita Acara Penyelesaian Pengembangan
3	Pertukaran	Berita Acara Serah Terima
4	Kerjasama	Surat Perjanjian/Berita Acara Serah Terima
5	Hibah	Berita Acara Serah Terima
6	HAKI (paten, hak cipta, waralaba, dan setaranya)	Surat Keputusan HAKI
7	Royalti	Surat Keputusan Royalti
8	Warisan Budaya	Surat Keputusan/Surat Pendaftaran Warisan Budaya

## PENGUKURAN

### PRINSIP UMUM

8. ATB dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian ATB dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai ATB didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
9. ATB yang berasal dari aset bersejarah (*heritage assets*) tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.

bbeg. Perencanaan	Kebag. Mubas	Kepala SKPD
4		

## PENGUKURAN AWAL PEROLEHAN

### Pembelian

10. ATB yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan. Biaya-biaya perolehan ATB meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk menjadikan aset tersebut dalam kondisi siap untuk beroperasi seperti yang diinginkan oleh Pemerintah Daerah. Oleh karenanya, biaya-biaya yang dikeluarkan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB bukan merupakan bagian dari perolehan ATB.
11. Bila ATB diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
12. Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri dari:
  - a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
  - b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

### Pertukaran

13. Perolehan ATB dari pertukaran aset yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.

### Kerjasama

14. ATB dari hasil kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.

Kebag. Perencanaan	Kebag. Hukum	Kepala SKPD
4		

### **Donasi/Hibah**

15. ATB yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

### **Pengembangan Secara Internal**

16. ATB yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya ATB tersebut memiliki masa manfaat di masa yang akan datang sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan.

### **PENGUKURAN SETELAH PEROLEHAN AWAL**

17. Apabila terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud selama memenuhi kriteria pengakuan ATB. Biaya yang telah dibebankan tidak dapat diakui sebagai ATB.

### **AMORTISASI**

18. Amortisasi adalah alokasi harga perolehan ATB secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. ATB yang diamortisasi adalah ATB yang memiliki umur manfaat terbatas, seperti paten, hak cipta, waralaba selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek.
19. Metoda amortisasi adalah metoda garis lurus.
20. Nilai sisa dari ATB dengan masa manfaat yang terbatas diasumsikan bernilai nihil.

Subbag. Perencanaan	Kabag. Hub.	Kepala SKPD
4		

## PENGHENTIAN ATB

21. Penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan (dijual; dipertukarkan; dihibahkan; atau dijadikan penyertaan modal negara/daerah) atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya (ketinggalan jaman; tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang; rusak, atau masa kegunaannya telah berakhir).
22. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun ATB yang bersangkutan harus dihentikan dan diproses penghapusannya.
23. Pada saat penghapusan, ATB dihentikan dari pencatatan dan diakui defisit penghentian ATB sebesar nilai tercatat neto.
24. Dalam hal penghentian ATB merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku ATB yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku ATB terkait diperlakukan sebagai surplus atau defisit non operasional. Penerimaan kas dari penjualan dicatat dan dilaporkan sebagai pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran. Penghentian ATB harus diungkapkan dalam CaLK.

## PENGUNGKAPAN

25. Informasi yang harus diungkapkan dalam CaLK adalah sebagai berikut:
  - a. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan. Apakah masa manfaatnya terbatas atau tidak terbatas;
  - b. Metoda amortisasi yang digunakan, jika ATB tersebut memiliki masa manfaat terbatas;
  - c. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
  - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan

Bag. Perencanaan	Keag. Mekan	Kepala SKPD
4		f



akhir perioda;

- e. ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan (*impaired*);
- f. Penghentian dan penghapusan ATB;
- g. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir perioda yang menunjukkan:
  - 1) Penambahan ATB yang terjadi, dengan mengungkapkan secara terpisah penambahan yang berasal dari pengembangan di dalam entitas;
  - 2) Penghentian dan pelepasan ATB;
  - 3) Amortisasi yang diakui selama perioda berjalan;
  - 4) Perubahan lainnya dalam nilai tercatat selama perioda berjalan.
- h. Perubahan perioda amortisasi dan metoda amortisasi;
- i. Alasan penentuan atau faktor-faktor penting penentuan masa manfaat suatu ATB;
- j. Penjelasan, nilai tercatat, dan perioda amortisasi yang tersisa dari setiap ATB yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
- k. Keberadaan ATB yang dimiliki bersama.

Subbag. Perencanaan	Kesbag. Mekanis	Kepala SKPD
4		

# KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10

## TENTANG KEWAJIBAN

### DEFINISI

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
2. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.
3. Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dapat dibayarkan dalam waktu paling lama dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.
4. Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan dapat dibayarkan dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

### PENGAKUAN

5. Kewajiban jangka pendek diakui pada saat:
  - a. terdapat kemungkinan besar (*probable*) adanya aliran keluar sumberdaya ekonomi (misalnya kas) yang bermanfaat ekonomi dan/atau sosial bagi pemerintah daerah dalam waktu paling lama dua belas bulan setelah tanggal pelaporan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sejak saat pelaporan; dan
  - b. nilai kewajiban dapat diukur dengan handal.
6. Kewajiban jangka panjang diakui pada saat:
  - a. terdapat kemungkinan besar (*probable*) adanya aliran keluar sumberdaya ekonomi (misalnya kas) yang bermanfaat ekonomi dan/atau sosial bagi pemerintah daerah dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sejak saat pelaporan, dan

Dir. Perencanaan	Kab. Hal	Kepala SKPD
4	AP	6

- b. nilai kewajiban dapat diukur dengan handal.
7. Pemerintah daerah tetap mengklasifikasikan suatu kewajiban sebagai kewajiban jangka panjang meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan jika:
- jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari dua belas bulan;
  - entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
  - maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.
8. Kewajiban dapat timbul dari:

- a. 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.

- b. Transaksi tanpa Pertukaran (*non-exchange transactions*)

Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Dalam hal ini, 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.

- c. Kejadian yang Berkaitan dengan Pemerintah Daerah (*local government-related events*)

Subbag. Perencanaan	Kabag. Mutu	Kepala BKPD
4		

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

d. Kejadian yang Diakui Pemerintah Daerah (*local government-acknowledge events*)

Kejadian yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi Pemerintah Daerah karena Pemerintah Daerah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah Daerah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas nonpemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah. Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai Pemerintah Daerah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan Pemerintah Daerah, dan atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut telah terjadi transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.

9. Dokumen penanda pengakuan hutang jangka pendek adalah sebagai berikut:

No	Kewajiban Jangka Pendek	Dokumen Penanda
1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Bukti Potong/Pungut
2	Utang Bunga	Akad Hutang
3	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	Akad Hutang
4	Pendapatan Diterima Dimuka	Bukti Terima Kas
5	Utang Belanja	BAST Barang/Jasa

subbag. Perencanaan	Kabup. Muba	Kepala SKPD
4		

6	Utang Jangka Pendek Lainnya	Dokumen yang setara
---	-----------------------------	---------------------

10. Dokumen penanda pengakuan hutang jangka panjang adalah sebagai berikut:

No	Jenis Kewajiban Jangka Panjang	Dokumen Penanda
1	Utang Dalam Negeri - sektor Perbankan	Bukti Terima Kas
2	Utang Dalam Negeri - sektor lembaga keuangan non bank	Bukti Terima Kas
3	Utang Dalam Negeri - obligasi	Bukti Terima Kas
4	Utang kepada Pemerintah Pusat	Regulasi/Bukti Terima Kas
5	Utang kepada Pemerintah Provinsi	Regulasi/Bukti Terima Kas
6	Utang kepada Pemerintah Kabupaten/Kota	Regulasi/Bukti Terima Kas
7	Utang Jangka Panjang Lainnya	Regulasi/Bukti Terima Kas

## PENGUKURAN

11. Kewajiban diukur 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.
12. 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.

## PENGUKURAN KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

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

13. Pada saat pemerintah daerah menerima hak atas barang dan/atau jasa, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya,

bbag. Perencanaan	Kabag. Eksekusi	Kepala SKPD
4		

pemerintah daerah harus daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang dan/atau tersebut.

### **Utang Transfer**

14. Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan diukur sesuai dengan peraturan yang berlaku.

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

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

### **Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

16. 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.

### **Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

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

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

18. 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

Subbag. Perencanaan	Kabang. Muband	Kepala SKPD
4		


diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan/pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

### **PENGUKURAN KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**

19. Kewajiban jangka panjang pemerintah daerah diukur berdasarkan karakteristiknya, yaitu hutang yang tidak diperjualbelikan dan hutang yang diperjualbelikan.
20. Nilai nominal atas utang pemerintah daerah 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.
21. Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah daerah. Jenis sekuritas utang pemerintah harus dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang pemerintah daerah yang dijual sebesar nilai pari tanpa diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari. 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.
22. Amortisasi atas diskonto atau premium menggunakan metode garis lurus.

### **PERUBAHAN VALUTA ASING**

23. Utang pemerintah daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.
24. Pada setiap tanggal neraca pos utang pemerintah dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Abag. Perencanaan	Keban. Mahan	Kepala SKPD
4		P

25. Selisih penjabaran pos utang pemerintah dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.

#### **PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO**

26. Untuk sekuritas utang pemerintah daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik (*call feature*) oleh penerbit dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka selisih antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus disajikan pada Laporan Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.

#### **TUNGGAKAN**

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

#### **RESTRUKTURISASI UTANG**

28. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.
29. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.

Subbag. Perencanaan	Ket. Man. & Umum	Kepala SKPD
4		



30. 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.

### **PENGHAPUSAN HUTANG**

31. Penghapusan utang adalah pembatalan tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruh jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
32. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
33. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 29 berlaku.
34. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan paragraf 30, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.

### **BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN HUTANG PEMERINTAH DAERAH**

35. 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.
36. 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.

Subbag. Perencanaan	Subbag. Monev	Kepala SKPD
4		

## PENYAJIAN

37. Kewajiban jangka pendek disajikan dalam neraca pada kelompok kewajiban di sisi pasiva.
38. Kewajiban jangka panjang disajikan dalam neraca pada kelompok kewajiban di sisi pasiva setelah kewajiban jangka pendek.
39. Ilustrasi penyajian kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**  
**NERACA**  
**Per 31 Desember 20x1 dan 20x0**



(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<b>KEWAJIBAN</b>		
2	<b><i>Kewajiban Jangka Pendek</i></b>		
3	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
4	Utang Bunga	xxx	xxx
5	Utang Pinjaman Jangka Pendek		
6	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
7	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
8	Utang Belanja	xxx	xxx
9	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
10	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
11			
12	<b><i>Kewajiban Jangka Panjang</i></b>		
13	Utang kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
14	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
15	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
16	Utang kepada Masyarakat	XXX	XXX
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

Subag. Perencanaan	Ket. B. M. S. M.	Kepala SKPD
4		r

## PENGUNGKAPAN

40. Hal-hal yang harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban sebagai berikut:
- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
  - b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
  - c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
  - d. Konsekuensi dilakukan penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
  - e. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi :
    - 1) Pengurangan pinjaman;
    - 2) Modifikasi persyaratan utang;
    - 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
    - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
    - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
    - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
  - f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur;
  - g. Biaya pinjaman :
    - 1) Perlakuan biaya pinjaman;
    - 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
    - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.
  - h. Hal-hal lain yang dianggap perlu.

Wakil Perencanaan	Wakil M&A	Kepala SKPD
4		

# KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11 TENTANG PENDAPATAN - LRA

## DEFINISI

1. **Pendapatan- LRA** adalah semua penerimaan kas di rekening kas umum daerah dan/atau bendahara penerimaan yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

## PENGAKUAN

2. Pendapatan-LRA diakui pada saat terjadi aliran kas masuk di rekening kas umum daerah atau bendahara penerimaan atau entitas lain atas nama BUD.
3. Dokumen penanda pendapatan-LRA adalah sebagai berikut:
  - a. Dokumen penanda Pendapatan Pajak-LRA adalah sebagai berikut:

No	Jenis Pendapatan	Dokumen
1	Pajak Hotel-LRA	STS/Bukti Penerimaan
2	Pajak Restoran-LRA	STS/Bukti Penerimaan
3	Pajak Hiburan-LRA	STS/Bukti Penerimaan
4	Pajak Reklame-LRA	STS/Bukti Penerimaan
5	Pajak Penerangan Jalan-LRA	STS/Bukti Penerimaan
6	Pajak Parkir-LRA	STS/Bukti Penerimaan
7	Pajak Sarang Burung Walet-LRA	STS/Bukti Penerimaan
8	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan-LRA	STS/Bukti Penerimaan

9	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)-LRA	STS/Bukti Penerimaan
10	Pendapatan dari Kurang Bayar Pajak	STS/Bukti Penerimaan

b. Dokumen penanda Pendapatan Retribusi-LRA adalah sebagai berikut:

No	Jenis Pendapatan	Dokumen
1	Retribusi Pelayanan Kesehatan-LRA	STS/Bukti Penerimaan
2	Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan-LRA	STS/Bukti Penerimaan
3	Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum-LRA	STS/Bukti Penerimaan
4	Retribusi Pelayanan Pasar-LRA	STS/Bukti Penerimaan
5	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor-LRA	STS/Bukti Penerimaan
6	Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang-LRA	STS/Bukti Penerimaan
7	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah-LRA	STS/Bukti Penerimaan
8	Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan-LRA	STS/Bukti Penerimaan
9	Retribusi Tempat Pelelangan-LRA	STS/Bukti Penerimaan
10	Retribusi Terminal-LRA	STS/Bukti Penerimaan
11	Retribusi Tempat Khusus Parkir-LRA	STS/Bukti Penerimaan
12	Retribusi Rumah Potong Hewan-LRA	STS/Bukti Penerimaan
13	Retribusi Pelayanan Kepelabuhan-LRA	STS/Bukti Penerimaan
14	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga-LRA	STS/Bukti Penerimaan
15	Retribusi Perizinan-LRA	STS/Bukti

Subbag. Perencanaan	Kabag.	Kepala SKPD
9		

No	Jenis Pendapatan	Dokumen
		Penerimaan
16	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas-LRA	STS/Bukti Penerimaan
17	Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)-LRA	STS/Bukti Penerimaan

c. Dokumen penanda Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA adalah STS/Bukti Penerimaan.

d. Dokumen penanda Lain-lain PAD Yang Sah-LRA adalah:

No	Jenis Pendapatan	Dokumen
1	Pendapatan Hasil Penjualan Aset Daerah -LRA	STS/Bukti Penerimaan
2	Pendapatan Jasa Giro/Bunga-LRA	STS/Bukti Penerimaan
3	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah-LRA	STS/Bukti Penerimaan
4	Pendapatan Denda-LRA	STS/Bukti Penerimaan
5	Pendapatan Komisi/Potong-LRA	STS/Bukti Penerimaan
6	Pendapatan dari Pengembalian-LRA	STS/Bukti Penerimaan
7	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah-LRA	STS/Bukti Penerimaan

e. Dokumen penanda Pendapatan-LRA lainnya adalah yang berkaitan penetapan Pendapatan Transfer.

No	Jenis Pendapatan	Dokumen
1	Pendapatan Transfer -LRA	STS/Bukti Penerimaan
2	Pendapatan Hibah-LRA	STS/Bukti Penerimaan

Subbag. Perencanaan	Ket. B. N.	Kepala SKPD
4		

No	Jenis Pendapatan	Dokumen
3	Dana Darurat-LRA	STS/Bukti Penerimaan

## PENGUKURAN

4. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasi dengan pengeluaran).
5. 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.
6. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
7. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
8. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.
9. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurangan Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukan koreksi dan pengembalian tersebut.

## PENYAJIAN

10. Pendapatan-LRA disajikan di Laporan Realisasi Anggaran dalam kelompok pendapatan.

Wag. Perencanaan	Mahag. Mahag.	Kepala UKPD
4		f

11. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan, yang terdiri dari:
  - a) Pendapatan Asli Daerah;
  - b) Pendapatan Transfer; dan
  - c) Lain-lain Pendapatan yang Sah.
12. Ilustrasi penyajian akun Pendapatan-LRA pada Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**  
**DAERAH**  
**Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan**  
**20X0**

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
6	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XX	XXX
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	XXX
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan</b>				
11	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
12	Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XX	XXX
13	Dana Alokasi Umum (DAU)	XXX	XXX	XX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus (DAK)	XXX	XXX	XX	XXX
15	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat (11 s.d. 14)	XXX	XXX	XX	XXX
16					
17					

Subbag. Perencanaan	Kepala BPPD	Kepala BKPD
4		



No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
	<b>Transfer Pemerintah Pusat Lainnya</b>				
18	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XX	XXX
19	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XX	XXX
20	Jumlah Pendapatan Bagi Hasil Lainnya (18 s.d. 19)	XXX	XXX	XX	XXX
21					
22	<b>Transfer Pemerintah Provinsi</b>				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
25	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi - LRA (23 s.d. 24)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
26					
27	<b>Bantuan Keuangan</b>				
28	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi	XXX	XXX	XX	XXX
29	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
30	<b>Jumlah Bantuan Keuangan ( 28 s.d. 29)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
31	<b>Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25 + 30)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
32					
33	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
34	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
35	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
36	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah (34 s.d 35)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
37	<b>JUMLAH PENDAPATAN - LRA (7 + 31 + 36)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>

### PENGUNGKAPAN

13. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan-LRA adalah sebagai berikut:
- Penerimaan pendapatan-LRA tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.

Subbag. Perencanaan	Ket. Perencanaan	Kepala SKPD
4		

- b) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal hal yang bersifat khusus.
- c) Penjelasan sebab- sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
- d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Subbag. Perencanaan	Kabup. B...	Kepala SKPD
4		P

# KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12 TENTANG BELANJA

## DEFINISI

1. Belanja merupakan semua pengeluaran kas dari bendahara umum daerah atau bendahara pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang merupakan kewajiban pemerintah daerah dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.


## PENGAKUAN

2. Belanja diakui pada saat terjadi pengesahan atau persetujuan belanja oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran dan/atau adanya aliran kas keluar dari rekening bendahara umum daerah atau bendahara pengeluaran.
3. Dokumen penanda belanja adalah kwitansi yang telah disahkan dan disetujui.

## PENGUKURAN

4. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
5. Dokumen penanda pengakuan belanja adalah sebagai berikut:

No	Nama Belanja	Dokumen Penanda
1	Belanja Pegawai	Kuitansi atau dokumen setaranya
2	Belanja Barang dan Jasa	Kuitansi atau dokumen setaranya
3	Belanja Bunga	Kuitansi atau dokumen setaranya
4	Belanja Subsidi	Kuitansi atau dokumen setaranya
5	Belanja Hibah	Kuitansi atau dokumen setaranya
6	Belanja Bantuan Sosial	Kuitansi atau dokumen setaranya
7	Belanja Modal Tanah	Kuitansi atau dokumen setaranya

Subbag. Perencanaan	Kepala SKPD	Kepala SKPD
4		P

No	Nama Belanja	Dokumen Penanda
8	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Kuitansi atau dokumen setaranya
9	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Kuitansi atau dokumen setaranya
10	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	Kuitansi atau dokumen setaranya
11	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	Kuitansi atau dokumen setaranya
12	Belanja Modal Aset Lainnya	Kuitansi atau dokumen setaranya
13	Belanja Tak Terduga	Kuitansi atau dokumen setaranya
14	Belanja Transfer Bagi Hasil Pajak	Kuitansi atau dokumen setaranya
15	Belanja Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Kuitansi atau dokumen setaranya
17	Belanja Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	Kuitansi atau dokumen setaranya

## PENYAJIAN

6. Belanja disajikan di Laporan Realisasi Anggaran.
7. Belanja disajikan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran (APBD).
8. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
9. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
10. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
11. Ilustrasi penyajian akun belanja pada Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut:

Subbag. Perencanaan	Subbag. Belanja	Kepala SKPD
9		

**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**  
**DAERAH**  
**Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1**  
**dan 20X0**

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
	<b>BELANJA</b>				
	<b>BELANJA OPERASI</b>				
	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
	Belanja Barang dan Jasa	XXX	XXX	XX	XXX
	Belanja Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
	Belanja Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
	Belanja Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
	Belanja Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
	<b>BELANJA MODAL</b>				
	Belanja Modal Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
	Belanja Modal Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
	<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XX	XXX
	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
	<b>BELANJA TRANSFER</b>				
	<b>BELANJA BAGI HASIL</b>				
	Belanja Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota	XXX	XXX	XX	XXX
	Belanja Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
	<b>Jumlah Belanja Transfer Bagi Hasil</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>

Subbag. Per...		Kepala BKPD
4		

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
	<b>BELANJA BANTUAN KEUANGAN</b>				
	Belanja Transfer Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi	XXX	XXX	XX	XXX
	Belanja Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
	Jumlah Belanja Transfer Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XX	XXX
	<b>Jumlah Belanja Transfer</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>

12. Ilustrasi penyajian akun belanja pada Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut:

No	Uraian
	<b>BELANJA MENURUT KLASIFIKASI EKONOMI</b>
	<b>BELANJA OPERASI</b>
	Belanja Pegawai
	Belanja Barang dan Jasa
	Belanja Bunga
	Belanja Subsidi
	Belanja Hibah
	Belanja Bantuan Sosial
	<b>BELANJA MODAL</b>
	Belanja Modal Tanah
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan
	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya
	Belanja Modal Aset Lainnya
	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>
	Belanja Tak Terduga

Subbag. Perencanaan		Kepala BPPD
4		

No	Uraian
	<b>BELANJA TRANSFER</b>
	<b>BELANJA TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN</b>
	Belanja Transfer Bagi Hasil Pajak
	Belanja Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
	<b>BELANJA TRANSFER BANTUAN KEUANGAN</b>
	Belanja Transfer Bantuan Keuangan ke Desa
	Belanja Transfer Bantuan Keuangan Lainnya
	<b>BELANJA MENURUT KLASIFIKASI ORGANISASI</b>
	SKPD A
	SKPD B
	SKPD C
	Dst...
	<b>BELANJA MENURUT KLASIFIKASI FUNGSI</b>
	Fungsi A
	Fungsi B
	Fungsi C
	Dst...

### PENGUNGKAPAN

13. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan belanja adalah:
- Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;

Subbag. Perencanaan	Kabag. Urus	Kepala SKPD
4		

- c) Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah;
- d) Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran;
- e) Klasifikasi menurut fungsi yaitu klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat; dan
- f) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Subbag. Perencanaan	Kabang. Huk.	Kepala SPMD
4	AP	P



# KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13 TENTANG PEMBIAYAAN

## DEFINISI

1. Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah yang berupa penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar kembali dan/atau yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

## PENGAKUAN

2. Pembiayaan diakui pada saat aliran kas masuk di Rekening Kas Umum Daerah atau aliran kas keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.
3. Dokumen penanda pengakuan pembiayaan adalah:

Transaksi	Dokumen
Penerimaan Pembiayaan	Bukti Penerimaan di RKUD
Pengeluaran Pembiayaan	SP2D

## PENGUKURAN

4. Pembiayaan diukur berdasarkan prinsip bruto.

## PENYAJIAN

5. Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.
6. Ilustrasi penyajian akun pembiayaan pada Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut:

4		f
---	---	---

**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

**Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan Tahun 20X1 dan 20x0**

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi i 20X1	( %)	Realisasi i 20X0
1	<b>PEMBIAYAAN</b>				
2	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
3	Penggunaan SiLPA	XXX	XXX	XX	XXX
4	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
5	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
6	Penerimaan Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
7	Penerimaan Kembali Penerimaan Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
8	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	XXX	XX	XXX
9	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	XXX	XXX	XX	XXX
10					
11	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
12	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
13	Penyertaan Modal Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
14	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo	XXX	XXX	XX	XXX
15	Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
16	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan				
17	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	XXX	XXX	XX	XXX
18	<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>

7. Ilustrasi penyajian akun pembiayaan pada CaLK adalah sebagai berikut:

Kesubbag. Peran	Kepala	Kepala SKPD
4		

Penerimaan Pembiayaan	Pencairan Dana Cadangan
	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Penerimaan Pinjaman Daerah
	Penerimaan Kembali Penerimaan Pinjaman Daerah
	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
Pengeluaran Pembiayaan	Pembentukan Dana Cadangan
	Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah
	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo
	Pemberian Pinjaman Daerah
	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

## PENGUNGKAPAN

8. Pengungkapan pembiayaan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah;
  - informasi lainnya yang dianggap perlu.

Abg. Perencanaan	Kepala BUD	Kepala BUD
4		

## KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN LO

### DEFINISI

1. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas pada periode tahun anggaran yang bersangkutan.

### PENGAKUAN

2. Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan; atau
  - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
3. Pendapatan-LO sebagai akibat timbulnya hak atas pendapatan antara lain adalah:
  - a. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/imbalan.
4. Dokumen penanda pengakuan pendapatan-LO ssebagai berikut:
  - a. Dokumen penanda Pendapatan Pajak-LO adalah sebagai berikut:

No	Jenis Pendapatan	Dokumen
1	Pajak Hotel-LO	STS/Bukti Penerimaan
2	Pajak Restoran-LO	STS/Bukti Penerimaan
3	Pajak Hiburan-LO	STS/Bukti Penerimaan
4	Pajak Reklame-LO	STS/Bukti Penerimaan
5	Pajak Penerangan Jalan-LO	Surat Pemberitahuan dari PLN

Kasubbag. Perencanaan	Kepala BPP	Kepala SKPD
4		f

No	Jenis Pendapatan	Dokumen
	Olahraga-LO	
15	Retribusi Perizinan-LO	STS/Bukti Penerimaan
16	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas-LO	STS/Bukti Penerimaan
17	Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)-LO	Surat Perjanjian atau Bukti Penerimaan

c. Dokumen penanda Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO adalah Dokumen Pengumuman Pembagian Dividen.

d. Dokumen penanda Lain-lain PAD Yang Sah-LO adalah:

No	Jenis Pendapatan	Dokumen
1	Pendapatan Hasil Penjualan Aset Daerah -LO	BAST atau Bukti Penerimaan
2	Pendapatan Jasa Giro/Bunga-LO	Surat Perjanjian atau Bukti Penerimaan
3	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah-LO	Surat Ketetapan Tanggung Jawab Mutlak
4	Pendapatan Denda-LO	Surat Ketetapan atau Bukti Penerimaan
5	Pendapatan Komisi/Potongan-LO	Bukti Penerimaan
6	Pendapatan dari Pengembalian-LO	Surat Ketetapan atau Bukti Penerimaan
7	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah-LO	Surat Perjanjian atau Bukti Penerimaan

e. Dokumen penanda Pendapatan-LO lainnya adalah yang berkaitan penetapan Pendapatan Transfer.

No	Jenis Pendapatan	Dokumen
1	Pendapatan Transfer -LO	PMK/Peraturan KDH pemda lainnya/ Bukti Penerimaan

Subbag. Perencanaan	Subbag. Bukti	Kepala SKPD
4		



No	Jenis Pendapatan	Dokumen
2	Pendapatan Hibah-LO	Perjanjian Hibah/BAST
3	Dana Darurat-LO	Bukti Penerimaan

## PENGUKURAN

5. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
6. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
7. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
8. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
9. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia

## PENYAJIAN

10. Pendapatan-LO disajikan berdasarkan sumbernya.
11. Ilustrasi penyajian Pendapatan-LO pada Laporan Operasional adalah sebagai berikut:

Subbag. Perencanaan	Subbag. Mutu	Kepala SMPD
4		



**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**

**LAPORAN OPERASIONAL**

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

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X0	20X1	Kenaikan / Penurunan	(%)
1	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
2	<b>PENDAPATAN - LO</b>				
3	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH - LO</b>				
4	Pendapatan Pajak Daerah - LO	XXX	XXX	XX	XXX
5	Pendapatan Retribusi Daerah - LO	XXX	XXX	XX	XXX
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	XXX	XXX	XX	XXX
7	Lain-lain PAD yang Sah - LO	XXX	XXX	XX	XXX
8	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah - LO</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
9					
10	<b>PENDAPATAN TRANSFER - LO</b>				
11	Transfer Pemerintah Pusat -LO				
12	Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO	XXX	XXX	XX	XXX
32	<b>Jumlah Pendapatan Transfer - LO</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
33					
34	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH - LO</b>				
35	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat - LO	XXX	XXX	XX	XXX
36	Dana Darurat - LO	XXX	XXX	XX	XXX
	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan - LO				
37	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah (36 s.d. 37)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>
38					
39	<b>JUMLAH PENDAPATAN - LO (8 + 33 + 38)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>

Subbag. Perencanaan	Subbag. ...	Kepala SKPD
4		

12. Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

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

### PENGUNGKAPAN

13. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan pendapatan adalah sebagai berikut:
- Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan, pengukuran dan pengungkapan;
  - Informasi tentang kebijakan keuangan serta kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian pendapatan serta merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan;
  - Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Subbag. Perencanaan	Subbag. Pengawasan	Kepala BKPD
4		8



## KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 15 TENTANG BEBAN

### DEFINISI

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

### PENGAKUAN

2. Beban diakui pada saat:
  - a. Timbulnya kewajiban, yaitu 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 daerah.
  - b. Terjadinya konsumsi aset, yaitu saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
  - c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi dan/atau sosial dan/atau potensi jasa, yaitu pada saat adanya penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi dan/atau sosial dan/atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
3. Dokumen penanda pengakuan beban ssebagai berikut:

No	Nama Beban	Dokumen Penanda
1	Beban Pegawai Gaji	SP2D LS
2	Beban Hibah (Uang)	SP2D LS
3	Beban Bantuan	SP2D LS
4	Beban Bunga	Surat Perjanjian/SP2D LS
5	Beban Tidak Terduga	SP2D LS
6	Beban Penyisihan	BA Penyisihan
7	Beban Penyusutan/Amortisasi	BA Penyusutan/Amortisasi
8	Beban Honorarium	Surat Persetujuan Dibayar
9	Beban Persediaan	BA Pemakaian Persediaan
10	Beban Listrik/Telepon/Air	Kuitansi Pembayaran
11	Beban Jasa Sewa.	Surat Perjanjian/Kuitansi Pembayaran
12	Beban Premi Asuransi	Surat Perjanjian
13	Beban Perawatan Kendaraan Bermotor	Surat Perjanjian/Kuitansi Pembayaran
14	Beban Cetak Penggandaan	BA Pembayaran/Kuitansi Pembayaran
15	Beban Makanan dan Minuman	Surat Perjanjian/Kuitansi Pembayaran
16	Beban Perjalanan Dinas	Kuitansi
17	Beban Pemeliharaan	BA Pembayaran/Kuitansi Pembayaran
18	Beban Beasiswa Pendidikan/Kursus	Surat Perjanjian

#### PENGUKURAN

4. Beban diukur sebesar nilainya bruto.

4

## PENYAJIAN

5. Beban disajikan di Laporan Operasional menurut klasifikasi ekonomi.
6. Ilustrasi penyajian akun beban pada Laporan Operasional adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**  
**LAPORAN OPERASIONAL**

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

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X0	20X1	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	BEBAN				
3	BEBAN OPERASI – LO				
4	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XX
5	Beban Barang Jasa	XXX	XXX	XXX	XX
6	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XX
7	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XX
8	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XX
9	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XX
10	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XX
11	Beban Penyisihan Piutang	XXX	XXX	XXX	XX
12	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XX
13	Jumlah Beban Operasi	XXX	XXX	XXX	XX
14					
15	BEBAN TRANSFER				
16	Beban Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XX
17	Beban Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
18	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
19	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXX	XXX	XXX	XX
20	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
21	Jumlah Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	XX
22	JUMLAH BEBAN	XXX	XXX	XXX	XX

f

7. Ilustrasi penyajian akun beban pada CaLK adalah sebagai berikut:

BEBAN
Beban Operasi – LO
Beban Pegawai
Beban Barang dan Jasa
Beban Bunga
Beban Subsidi
Beban Hibah
Beban Bantuan Sosial
Beban Penyusutan dan Amortisasi
Beban Penyisihan Piutang
Beban Lain-Lain
Beban Luar Biasa

#### PENGUNGKAPAN

8. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan beban adalah sebagai berikut:
- a. Rincian beban per perangkat daerah;
  - b. Informasi tentang kebijakan keuangan serta kendala dan hambatan yang dihadapi serta merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan; dan
  - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

f

## KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16

### TENTANG

### KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN, DAN PENYELESAIAN PEKERJAAN YANG MELEWATI TAHUN ANGGARAN

#### DEFINISI

1. Kesalahan adalah penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
2. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
3. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
4. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
5. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
6. Penyajian Kembali (restatement) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
7. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah

#### SIFAT KESALAHAN

8. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadian dikelompokkan dalam dua jenis:
  - (a) Kesalahan tidak berulang;
  - (b) Kesalahan berulang dan sistemik.

Kab. Pangkep	Kantor BPP	Kepala SKPD
4		C

4. Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, dikelompokkan dalam dua jenis:
  - (a) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
  - (b) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
5. Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
6. Kesalahan tidak berulang memerlukan koreksi segera setelah diketahui.
7. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi.

### **PERLAKUAN KOREKSI**

#### **Koreksi Atas Kesalahan Tidak Berulang Yang Terjadi Pada Periode Berjalan**

8. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun-akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun-akun pelaporan pelaksanaan anggaran (pendapatan-LRA, akun belanja, akun pembiayaan), maupun akun-akun pelaporan finansial (akun pendapatan-LO, akun beban, akun aset, akun kewajiban, akun ekuitas).

#### **Koreksi Atas Kesalahan Tidak Berulang Yang Terjadi Pada Periode Sebelumnya, Yang Tidak Mempengaruhi Posisi Kas, dan Laporan Keuangan Belum Terbit**

9. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, yang tidak mempengaruhi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun-akun yang bersangkutan dalam periode berjalan pada akun-akun pelaporan finansial (akun pendapatan-LO, akun beban, akun aset, akun kewajiban, akun ekuitas).

Korlap. Per- samaan	Korlap. Dukung	Kepala BKPD
4		f

**Koreksi Atas Kesalahan Tidak Berulang Yang Terjadi Pada Periode Sebelumnya, Yang Mempengaruhi Posisi Kas, dan Laporan Keuangan Belum Terbit**

10. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun-akun pelaporan finansial terkait (akun pendapatan-LO, akun beban, akun aset, akun kewajiban, atau akun ekuitas) dan pembetulan pada akun-akun pelaporan pelaksanaan anggaran (pendapatan-LRA, belanja, atau pembiayaan).

Perlakuan koreksi pada akun-akun pelaporan finansial adalah dengan menyesuaikan akun-akun yang bersesuaian **tahun lalu**.

Perlakuan koreksi pada akun-akun pelaporan pelaksanaan anggaran adalah sebagai berikut:

- a. Jika posisi kas bertambah, maka penyesuaian yang dilakukan adalah dengan menambah (mengkredit) akun lain-lain pendapatan yang sah-LRA **tahun berjalan**.
- b. Jika posisi kas berkurang, maka penyesuaian yang dilakukan adalah dengan menambah (mendebit) akun belanja tak terduga **tahun berjalan** (jika tidak dianggarkan) atau belanja yang bersesuaian **tahun berjalan** (jika telah dianggarkan).

**Koreksi Atas Kesalahan Tidak Berulang Yang Terjadi Pada Periode Sebelumnya, Yang Tidak Mempengaruhi Posisi Kas, dan Laporan Keuangan Sudah Terbit**

11. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun-akun pelaporan finansial terkait (akun aset, akun kewajiban, akun ekuitas) tahun berjalan.

**Koreksi Atas Kesalahan Tidak Berulang Yang Terjadi Pada Periode Sebelumnya, Yang Mempengaruhi Posisi Kas, dan Laporan Keuangan Sudah Terbit**

12. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun-akun pelaporan finansial terkait (akun aset, akun kewajiban, atau akun ekuitas) **tahun berjalan** dan pembetulan pada akun-akun pelaporan pelaksanaan anggaran (pendapatan-LRA, belanja, atau pembiayaan) **tahun berjalan**.

subbag. Perencanaan	Tahun Berjalan	Kepala SKPD
4		8

Perlakuan koreksi pada akun-akun pelaporan finansial adalah sebagai berikut:



- a. Jika posisi kas bertambah, maka penyesuaian yang dilakukan adalah dengan menambah (mengkredit) akun ekuitas.
- b. Jika posisi kas berkurang, maka penyesuaian yang dilakukan adalah dengan mengurangi (mendebit) akun ekuitas.

Perlakuan koreksi pada akun-akun pelaporan pelaksanaan anggaran adalah sebagai berikut:

- a. Jika posisi kas bertambah, maka penyesuaian yang dilakukan adalah dengan menambah (mengkredit) akun lain-lain pendapatan yang sah-LRA **tahun berjalan**.
  - b. Jika posisi kas berkurang, maka penyesuaian yang dilakukan adalah dengan menambah (mendebit) akun belanja tak terduga **tahun berjalan** (jika tidak dianggarkan) atau belanja yang bersesuaian (jika telah dianggarkan) **tahun berjalan**.
13. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

#### **PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

14. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
15. 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.
16. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
17. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

Subbag. Perencanaan	Subbag. Mutasi	Kepala SKPD
4		



- a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
18. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
19. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
20. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju AkruaI menjadi basis AkruaI penuh, dilakukan :
- a. Penyajian Kembali (restatement) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
  - b. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.

#### **PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

21. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
22. 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.
23. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

#### **OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

24. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan,

Bag. Perencanaan	Bag. Pelaksana	Kecoa KPPD
4		

- program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
25. 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.
  26. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
  21. 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.
  22. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
    - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh demand (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
    - b. Fungsi tersebut tetap ada.
  23. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
  24. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

#### **PERISTIWA LUAR BIASA**

25. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
26. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak

Ket. Kab. Pang. Serang	Ket. Kab. Pang. Serang	Kepala BKPD
4		



- program, proyek, atau kegiatan terkait pada tingkat pokok tersebut dibentangkan.
22. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilaksanakan misalnya: hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dibentangkan, tanggal efektif pengendalian, cara pengendalian, pendekatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal pengendalian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengalangan aset atau kewajiban terkait pada pengendalian apabila ada harus ditunjukkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
23. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu sekoran yang dibentangkan ini harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun bertentangan nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dibentangkan tampak pada Laporan Keuangan.
24. Pendekatan dan beban operasi yang dibentangkan pada suatu tahun berjalan, diukur, diukur, dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana pengendalian, meliputi jadwal pengendalian bertahap atau sekaligus, sesuai masalah legal, legal, persyaratan, tidak dan lain-lain.
25. Bukan merupakan pengendalian operasi apabila :  
 a. Pengendalian suatu program, kegiatan, proyek, sekoran secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat dibentangkan oleh demand pemerintah publik yang dianggap yang terus menerus pengendalian kebutuhan lain.  
 b. Fungsi tersebut tetap ada.
26. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu tingkat pokok dibentangkan sebagai bagian seperti biasa. Kelokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
27. Menutup suatu realitas yang ber-utuh amat rendah, mengintegrasikan biaya, melalui sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

#### PERISTIWA LUAR BIASA

28. Peristiwa luar biasa mengambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Dalam ekoran biasa suatu Peristiwa Luar Biasa termasuk permasalahan perantara dalam atau sosial yang terjadi berulang, dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
29. Peristiwa yang berbeda di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang tidak dapat diantisipasi dan oleh karena itu tidak

dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.

27. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
28. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
29. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
30. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
  - a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
  - c. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
  - d. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
  - e. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
25. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Subbag. Perencanaan	Ket. B. P. D.	Kepala SKPD
4		

**PENGUNGKAPAN**

26. Penyebab-penyebab dilakukannya koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

No. Pengungkapan	Kategori	Keterangan
4		

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 17  
TENTANG  
PENYELESAIAN PEKERJAAN YANG MELEWATI TAHUN ANGGARAN

Transaksi penyelesaian pekerjaan yang melewati tahun anggaran (lihat di Peraturan Walikota terkait/Nomor 63 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Sisa Pekerjaan Tahun Anggaran Berkenaan Dibebankan Pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Banjarmasin Tahun Anggaran Berikutnya) dengan ketentuan:

1. Transaksi pembayaran atas pekerjaan yang belum selesai dilakukan sebesar progres per-akhir tahun anggaran, untuk asetnya dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan;
2. Jaminan/garansi Bank yang diterima diakui sebagai Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah pada Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan Atas Pengadaan Barang/Jasa;
3. Jaminan pelaksanaan atas pekerjaan yang dilanjutkan pada tahun berikutnya;
4. Denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakui sebagai pendapatan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan.

WALIKOTA BANJARMASIN



IBNU SINA

Perencanaan

4

SP

Kepala BMDP

V