



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48**

PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR 47 TAHUN 2015

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR 44 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG**

BUPATI BANTAENG

- Menimbang :**
- a. bahwa sehubungan dengan perubahan waktu penyajian Pengakuan Pengukuran, dan Penyajian pada Akuntansi dan Setara Kas, Penyajian Piutang, Pengungkapan Akuntansi Pesediaan yang berada dalam kondisi rusak ringan, Pengakuan dan Penilaian Akuntansi Aset Tetap yang diperoleh selain dari pembelian, Penyajian Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP), Penyajian Kembali Laporan Keuangan (Restatement), serta Penyajian Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) yang belum diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Bantaeng, maka perlu dilakukan penyesuaian;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 44 Tahun 2014 tentang kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bantaeng.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
5. Undang-Undang Nomor 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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 5165);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 5587 Tahun 2014) sebagaimana telah diubah terakhir dengan undang-undang No.9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pembelian Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2012 Nomor 10);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2014 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 44 tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bantaeng;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANTAENG TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANTAENG NOMOR 44 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG.

Pasal I

Ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 44 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bantaeng (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2014 Nomor 206) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bantaeng terdiri dari :

- a. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- b. Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- c. Kebijakan Akuntansi Investasi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- d. Kebijakan Akuntansi Piutang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 4 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- e. Kebijakan Akuntansi Persediaan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 5 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- f. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap, KDP dan Penyusutan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 6 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- g. Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 7 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- h. Kebijakan Akuntansi Kewajiban, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 8 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- i. Kebijakan Akuntansi Ekuitas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 9 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- j. Kebijakan Akuntansi Pendapatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 10 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- k. Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 11 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- l. Kebijakan Akuntansi Transfer, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 12 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- m. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 13 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- n. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 14 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- o. Kebijakan Akuntansi Penyajian Kembali (*Restatement*) Neraca, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 15 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- p. Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), sebagaimana tercantum dalam Lampiran 16 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG



ABDUL WAHAB, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19660513 199203 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48

LAMPIRAN 1 PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR : 47 TAHUN 2015
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan umum laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bantaeng adalah menyajikan informasi mengenai Posisi Keuangan, Realisasi Anggaran, Saldo Anggaran Lebih, Arus Kas, Hasil Operasi, dan Perubahan Ekuitas yang bermanfaat bagi para pengguna (*stakeholder*) dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bantaeng adalah untuk menyajikan informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Pemerintah Kabupaten Bantaeng atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Penyajian informasi untuk tujuan akuntabilitas ini antara lain dilakukan dengan :

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

2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Bantaeng, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD. Perusahaan Daerah tidak termasuk entitas akuntansi.

3. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bantaeng yaitu basis akrual. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas.

B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

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

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;

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

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai: Indikasi sumber daya yang telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan

1. Indikasi sumber daya yang diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam APBD.

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

- 1) Aset;
- 2) Kewajiban;
- 3) Ekuitas;
- 4) Pendapatan-LRA;
- 5) Belanja;
- 6) Transfer;
- 7) Pembiayaan;
- 8) Saldo Anggaran Lebih;
- 9) Pendapatan-LO;
- 10) Beban; dan
- 11) Arus Kas.

Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun demikian masih diperlukan informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, untuk dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan guna memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

C. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bantaeng terdiri atas Laporan Pelaksanaan Anggaran (*budgetary report*) dan Laporan Finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut :

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

D. STRUKTUR DAN ISI

1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah kabupaten bantaeng yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan unsur-unsur sebagai berikut :

- a. Pendapatan-LRA;
- b. Belanja;
- c. Transfer;

- d. Surplus/Defisit-LRA;
- e. Pembiayaan; dan
- f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

Berikut contoh format Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan :

PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Dan Belanja
untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

Uraian	Anggaran X1	Realisasi X1	%	Realisasi X0
PENDAPATAN PENDAPATAN ASLI DAERAH Pendapatan pajak daerah Pendapatan retribusi daerah Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan Lain-lain PAD yang sah Jumlah pendapatan asli daerah				
PENDAPATAN TRANSFER TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN Dana bagi hasil pajak Dana bagi hasil sumber daya alam Dana alokasi umum Dana alokasi khusus Jumlah pendapatan transfer dana perimbangan				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA Dana otonomi khusus Dana penyesuaian Jumlah pendapatan transfer pemerintah pusat lainnya				
BELANJA BELANJA OPERASI Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan sosial Jumlah belanja operasi				
BELANJA MODAL				

<p>Belanja tanah Belanja peralatan dan mesin Belanja gedung dan bangunan Belanja jalan, irigasi, dan jaringan Belanja aset tetap lainnya Jumlah belanja modal</p> <p>BELANJA TAK TERDUGA Belanja tak terduga Jumlah belanja tak terduga JUMLAH BELANJA</p> <p>TRANSFER TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA Bagi hasil pajak Bagi hasil retribusi Bagi hasil pendapatan lainnya Jumlah transfer/bagi hasil ke desa Jumlah belanja dan transfer</p> <p>SURPLUS/DEFISIT</p> <p>PEMBIAYAAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN Penggunaan SiLPA Pencairan dana cadangan Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan Pinjaman dalam negeri-pemerintah pusat Pinjaman dalam negeri-pemerintah daerah lainnya Pinjaman dalam negeri-lembaga keuangan bank Pinjaman dalam negeri-lembaga keuangan bukan bank Pinjaman dalam negeri-obligasi Pinjaman dalam negeri-lainnya Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan Negara Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah lainnya Jumlah penerimaan pembiayaan</p>				
---	--	--	--	--

PEGELUARAN PEMBIAYAAN Pembentukan dana cadangan Penyertaan modal pemerintah daerah Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri-pemerintah pusat Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri-pemerintah daerah lainnya Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri-lembaga keuangan bank Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri-lembaga keuangan bukan bank Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri-obligasi Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri-lainnya Pemberian pinjaman kepada perusahaan Negara Pemberian pinjaman kepada perusahaan daerah Pemberian pinjaman kepada pemerintah daerah lainnya Jumlah pengeluaran pembiayaan PEMBIAYAAN NETTO Sisa lebih pembiayaan anggaran				
--	--	--	--	--

2. Laporan Operasional

Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut :

- Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- Beban dari kegiatan operasional;
- Surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
- Pos luar biasa; dan
- Surplus/defisit-LO.

Berikut contoh format Laporan Operasional sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan :

PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG
Laporan Operasional
untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

Uraian	Anggaran Tahun X1	Realisasi Tahun X1	%	Realisasi Tahun X0
PENDAPATAN PENDAPATAN ASLI DAERAH Pendapatan pajak daerah				

Pendapatan retribusi daerah Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan Lain-lain PAD yang sah Jumlah pendapatan asli daerah PENDAPATAN TRANSFER TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN Dana bagi hasil pajak Dana bagi hasil sumber daya alam Dana alokasi umum Dana alokasi khusus Jumlah pendapatan transfer dana perimbangan TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA Dana otonomi khusus Dana penyesuaian Jumlah pendapatan transfer pemerintah pusat lainnya TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI Pendapatan bagi hasil pajak Pendapatan bagi hasil lainnya Jumlah transfer pemerintah provinsi Total pendapatan transfer LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH Pendapatan hibah Pendapatan dana darurat Pendapatan lainnya Jumlah lain-lain pendapatan yang sah JUMLAH PENDAPATAN BEBAN Beban Operasi Beban Pegawai Beban Persediaan Beban Jasa Beban Pemeliharaan Beban Pemeliharaan Beban Perjalanan Dinas Beban Bunga Beban Subsidi Beban Hibah Beban Bantuan Sosial Beban Penyusutan Beban Transfer Beban Lain-Lain				
--	--	--	--	--

JUMLAH SURPLUS/DEFISIT OPERASI SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN NON OPERASIONAL Surplus Penjualan Aset Nonlancar Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang Defisit Penjualan Aset Nolancar Defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang Surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya Jumlah Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA POS LUAR BIASA Pendapatan luar biasa Beban luar biasa POS LUAR BIASA SURPLUS/DEFISIT-LO				
--	--	--	--	--

3. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Kabupaten Bantaeng mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Pemerintah Kabupaten Bantaeng mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.

Berikut contoh format Neraca sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan :

PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG
Neraca
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

Uraian	20x1	20x0
ASET ASET LANCAR Kas di Kas Daerah Kas di Bendahara Pengeluaran Kas di Bendahara Penerimaan Kas di Bendahara lainnya Investasi Jangka Pendek Piutang Pajak Piutang Retribusi Penyisihan Piutang Belanja Dibayar Dimuka Bagian Lancar Pinjaman Kepada		

<p>Perusahaan Negara Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Pusat Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemda Lainnya Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi Piutang Lainnya Persediaan Jumlah aset lancar</p> <p>INVESTASI JANGKA PANJANG Investasi non permanen Pinjaman jangka panjang Investasi dalam surat utang Negara Investasi dalam proyek pembangunan Investasi nonpermanen lainnya Jumlah investasi nonpermanen Investasi permanen Penyertaan modal pemerintah daerah Investasi permanen lainnya Jumlah investasi permanen Jumlah investasi jangka panjang</p> <p>ASET TETAP Tanah Peralatan dan mesin Gedung dan bangunan Jalan, irigasi, dan jaringan Aset tetap lainnya Konstruksi dalam pengerjaan Akumulasi penyusutan Jumlah aset tetap</p> <p>DANA CADANGAN Dana cadangan Jumlah dana cadangan</p> <p>ASET LAINNYA Tagihan penjualan angsuran Tuntutan ganti rugi Kemitraan dengan pihak ketiga Aset tak berwujud Aset lain-lain Jumlah aset lainnya JUMLAH ASET</p> <p>KEWAJIBAN KEWAJIBAN JANGKA PENDEK Utang perhitungan pihak ketiga (PFK) Utang bunga Bagian lancar utang jangka panjang Pendapatan diterima dimuka Utang belanja</p>		
--	--	--

Utang jangka pendek lainnya Jumlah kewajiban jangka pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG Utang dalam negeri-sektor perbankan Utang dalam negeri-obligasi Premium (diskonto) obligasi Utang jangka panjang lainnya Jumlah kewajiban jangka panjang		
EKUITAS EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		
DANA		

4. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:

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

Berikut contoh format Laporan Perubahan Ekuitas sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan :

PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

Laporan Perubahan Ekuitas

Untuk periode yang berakhir sampai dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

Uraian	20X1	20X0
EKUITAS AWAL		
SURPLUS/DEFISIT-LO		
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN		
KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR :		
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN		
SELISIH REVALUASI ASET TETAP		
LAIN-LAIN		
EKUITAS AKHIR		

5. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

- a. Saldo Anggaran Lebih awal;
- b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- d. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
- e. Lain-lain; dan
- f. Saldo Anggaran Lebih akhir.

Di samping itu, Pemerintah Kabupaten Bantaeng menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Berikut contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan :

PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

No.	Uraian	20X1	20X0
1.	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2.	Penggunaan SAL Sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(xxx)	(xxx)
3.	Subtotal (1 + 2)	xxx	xxx
4.	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx xxx
5.	Sub Total (3 + 4)	xxx	xxx xxx
6.	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun	xxx	
7.	Sebelumnya	xxx	xxx
8.	Lain-lain		xxx
	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 +6+7)	xxx	xxx
		xxx	xxx
		xxx	
		xxx	

6. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Berikut contoh format Laporan Arus Kas sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dengan menggunakan metode langsung :

PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG
Laporan Arus Kas

Untuk periode yang berakhir sampai dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

Uraian	20X1	20X0
<u>Arus kas dari aktivitas operasi</u>		
Arus masuk kas		
Penerimaan pajak daerah		
Penerimaan retribusi daerah		
Penerimaan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan		
Penerimaan lain-lain PAD yang sah		
Penerimaan dana bagi hasil pajak		
Penerimaan dana bagi hasil sumber daya alam		
Penerimaan dana alokasi umum		
Penerimaan DAK		
Penerimaan dana otonomi khusus		

<p>Penerimaan dana penyesuaian Penerimaan pendapatan dana bagi hasil pajak Penerimaan bagi hasil lainnya Penerimaan hibah Penerimaan dana darurat Penerimaan lainnya Penerimaan dari pendapatan luar biasa Jumlah arus masuk kas</p> <p>Arus keluar kas Pembayaran pegawai Pembayaran barang Pembayaran bunga Pembayaran subsidi Pembayaran hibah Pembayaran bantuan social Pembayaran tak terduga Pembayaran bagi hasil pajak Pembayaran bagi hasil retribusi Pembayaran bagi hasil pendapatan lainnya Pembayaran kejadian luar biasa Jumlah arus keluar kas Arus kas bersih dari aktivitas operasi</p> <p><u>Arus kas dari aktivitas investasi</u> Arus masuk kas Pencairan dana cadangan Penjualan atas tanah Penjualan atas peralatan dan mesin Penjualan atas gedung dan bangunan Penjualan atas jalan, irigasi dan jaringan Penjualan aset tetap Penjualan aset lainnya Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan Penerimaan penjualan investasi non permanen Jumlah arus masuk kas</p> <p>Arus keluar kas Pembentukan dana cadangan Perolehan tanah Perolehan peralatan dan mesin Perolehna gedung dan bangunan Perolehan jalan, irigasi dan jaringan Perolehan aset tetap lainnya Perolehan aset lainnya Penyertaan modal pemerintah daerah Pengeluaran pembelian investasi nonpermanen Jumlah arus keluar kas Arus kas bersih dan aktivitas investasi</p> <p><u>Arus kas dari aktivitas pendanaan</u> Arus masuk kas Pinjaman dalam negeri-pemerintah pusat Pinjaman dalam negeri-pemerintah daerah lainnya</p>		
---	--	--

Pinjaman dalam negeri-lembaga keuangan bank Pinjaman dalam negeri-lemnaga keuangan bukan bank Pinjaman dalam negeri-obligasi Pinjaman dalam negeri-lainnya Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan negara Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah lainnya Jumlah arus masuk kas Arus keluar kas Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri pemerintah pusat Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri Pemda lainnya Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri lembaga keu. bank Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri lembaga keu. bukan bank Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri obligasi Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri lainnya Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan negara Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah Penerimaan kembali pinjaman kepada perusda lainnya Jumlah arus keluar kas Arus kas bersih dari aktivitas pendanaan <u>Arus kas dari aktivitas transitoris</u> Arus masuk kas Penertimaan perhitungan pihak ketiga Jumlah arus masuk kas Arus keluar kas Pengeluaran perhitungan pihak ketiga Jumlah arus keluar kas Arus kas bersih dari aktivitas taransitoris Kenaikan/penurunan kas Saldo awal kas di BUD & kas di bendahara pengeluaran Saldo akhir kas di BUD & kas di bendahara pengeluaran Saldo akhir kas di bendahara penerimaan Saldo akhir kas		
--	--	--

7. Catatan Atas Laporan Keuangan

Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain adalah:

1. Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
2. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
3. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
4. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian- kejadian penting lainnya;
5. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
6. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
7. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

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

Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG


ABDUL WAHAB, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19660513 199203 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48

LAMPIRAN 2 PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR : 47 TAHUN 2015
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

PENGAKUAN

Adapun pengakuan Kas dan Setara Kas Pemerintah Kabupaten Bantaeng adalah sebagai berikut :

1. Kas Pemerintah Kabupaten Bantaeng terdiri dari Kas di Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di bendahara pmda lainnya dan Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
2. Termasuk dalam kategori kas adalah setara kas yang merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid dan siap dicairkan menjadi kas dengan jatuh tempo kurang dari atau samadengan 3 bulan.
3. Kas dan setara kas pada Pemerintah Kabupaten Bantaeng mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran.

Kas dan setara kas yang yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:

- a. Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
- b. Setara kas, antara lain berupa Surat Utang Negara (SUN) / obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

Dalam bagan akun standar, kas dan setara kas Pemerintah Kabupaten Bantaeng diklasifikasikan sebagai berikut :

Kas	Kas di Kas Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Kas di Kas Daerah • Uang Penerimaan Pajak Negara • Saldo Penerimaan Uang Jaminan • Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pendapatan Yang Belum Disetor • Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	<ul style="list-style-type: none"> • Sisa UP/GU/TU • Uang Pajak yang belum disetor • Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pemda Lainnya	<ul style="list-style-type: none"> • Kas di Bendahara Kapitasi/ Puskesmas • Kas di Bendahara BOS
	Kas di BLUD	<ul style="list-style-type: none"> • Kas Tunai BLUD • Kas di Bank BLUD • Pajak yang belum disetor BLUD • Uang Muka Pasien • Uang Titipan
Setara Kas	Deposito (Kurang dari 3 bulan)	<ul style="list-style-type: none"> • Deposito (Kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara (Obligasi)	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Utang Negara/Obligasi (Kurang dari 3 bulan)

PENGUKURAN

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

pada tanggal neraca.

PENYAJIAN

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

Pemerintah Kabupaten Bantaeng
Neraca
Per 31 Desember 2xxx

Uraian	Tahun 2xxx1	Tahun 2xxx0
ASET		
Aset Lancar		
<u>Kas di Kas Daerah</u>	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
<u>Kas di Bendahara Penerimaan</u>	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
<u>Kas di Bendahara Pengeluaran</u>	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
<u>Kas di Bendahara Kapitasi/Puskesmas</u>	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
<u>Kas di Bendahara BOS</u>	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
<u>Kas di BLUD</u>	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Investasi jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

PENGUNGKAPAN

Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

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

Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG


ABDUL WAHAB, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19660513 199203 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48

**LAMPIRAN 3 PERATURAN BUPATI BANTAENG
 NOMOR : 47 TAHUN 2015
 TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG**

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

Investasi pemerintah Kabupaten Bantaeng diklasifikasikan menjadi dua yaitu Investasi Jangka Pendek dan Investasi Jangka Panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.

Investasi Jangka Pendek

Investasi Jangka Pendek Pemerintah Kabupaten Bantaeng adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan atau dicairkan serta dimiliki 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal pelaporan. Dalam bagan akun standar, investasi jangka pendek Pemerintah Kabupaten Bantaeng diklasifikasikan sebagai berikut :

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

Investasi jangka pendek Pemerintah Kabupaten Bantaeng berupa:

1. Deposito;
2. Surat Utang Negara (SUN);
3. Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
4. Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

Adapun pengukuran investasi jangka pendek Pemerintah Kabupaten Bantaeng terbagi menjadi 2, yakni :

- a. Investasi dalam bentuk surat berharga:
 1. Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank,
 2. Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.
- b. Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan.

Investasi Jangka Panjang

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

1. Investasi Jangka Panjang Nonpermanen
 Investasi jangka panjang nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.
2. Investasi Jangka Panjang Permanen
 Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

Dalam bagan akun standar, investasi jangka panjang Pemerintah Kabupaten Bantaeng diklasifikasikan sebagai berikut :

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

**KEBIJAKAN PERSENTASE DANA BERGULIR
PERHITUNGAN PENYISIHAN DANA BERGULIR DIRAGUKAN TERTAGIH**

No	Jenis Piutang	Umur Piutang				Jumlah
		≤ Tahun	>1 s.d 5 Tahun	>5 s.d 10 Tahun	>10 Tahun	
		Lancar	Kurang Lancar	Diragukan	Macet	
		0,50 %	10 %	50 %	100 %	
1	Dana Bergulir....					
2	Dana Bergulir....					
3	Dana Bergulir....					
Total Dana Bergulir						
Penyisihan dan Bergulir						
Nilai Bersih yg dapat direalisasikan						

Penilaian investasi jangka panjang pemerintah Kabupaten Bantaeng dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1. Metode biaya

Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi jangka panjang tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait. Penghasilan tersebut diatas diakui sebagai pendapatan dari bagian laba atas penyertaan modal (Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan).

2. Metode Ekuitas

Pada metode ini, pemerintah kabupaten bantaeng mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Bagian laba ini diakui sebagai pendapatan dari bagian laba atas penyertaan modal dan mengurangi nilai investasi pemerintah kabupaten bantaeng.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul

akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

3. Metode Nilai Bersih yang dapat direalisasikan

Metode ini digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat dasar pemilihan metode penilaian investasi Pemerintah Kabupaten Bantaeng didasarkan pada kriteria sebagai berikut :

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya terkecuali kepemilikan itu berpengaruh signifikan menggunakan metode ekuitas;
- b. Kepemilikan 20% atau lebih menggunakan metode ekuitas; dan
- c. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

Adapun pengukuran investasi jangka panjang Pemerintah Kabupaten Bantaeng adalah sebagai berikut :

1. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
2. Investasi nonpermanen :
 - a. Investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - b. Investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 - c. Penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah Kabupaten Bantaeng 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.

3. Pengakuan Investasi

Investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi pemerintah kabupaten bantaeng, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

4. Pengukuran Investasi

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

Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG


ABDUL WAHAB, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19660513 199203 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48

LAMPIRAN 4 PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR : 47 TAHUN 2015

TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

Piutang adalah hak Pemerintah Kabupaten Bantaeng untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah.

PENGAKUAN

Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.

Piutang dapat diakui ketika:

1. diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau
2. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
3. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:

1. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
2. jumlah piutang dapat diukur;
3. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
4. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

PENGUKURAN

Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:

1. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
2. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
3. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat ketetapan dan atau surat pemberitahuan pajak terutang (SPPT) serta surat tagihan yang dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan atau surat ketetapan/SPPT. Secara umum, unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.

Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

1. Pemberian pinjaman

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

2. Penjualan

Piutang dari penjualan aset pemerintah daerah diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

3. Kemitraan

Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

4. Pemberian fasilitas/jasa

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

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

1. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
2. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal.

Pemberhentian Pengakuan

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*). Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah. Hapus tagih atas piutang tersebut ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan kebijakan akuntansi untuk mengalihkan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.

penerimaan tunai atas piutang yang telah dihapusbukukan. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

PENYAJIAN

Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

Piutang Pemerintah Kabupaten Bantaeng dicatat dan diukur sebesar:

1. Nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan; atau
2. Nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*)

Piutang yang disajikan dalam Neraca Pemerintah Kabupaten Bantaeng adalah sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu piutang disajikan bersama-sama dengan penyisihannya sehingga memperlihatkan gambaran piutang yang betul-betul dapat direalisasikan.

Oleh karena itu terhadap piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih dilakukan penyisihan. Besaran penyisihan piutang dilakukan berdasarkan penggolongan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Adapun kualitas piutang Pemerintah Kabupaten Bantaeng dikelompokkan menjadi 4 (empat) kelompok dengan klasifikasi sebagai berikut:

1. Kualitas Piutang Lancar;
2. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
3. Kualitas Piutang Diragukan;
4. Kualitas Piutang Macet.

Sedangkan Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:

1. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
2. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

Kemudian Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan :

1. Kualitas lancar, dengan criteria :
 - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan criteria :
 - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang 2 sampai dengan 3 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang diatas 3 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Sedangkan Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, dengan criteria :
 - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - c. Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan criteria :
 - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
 - c. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan criteria :
 - a. Umur piutang 2 sampai dengan 3 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - c. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.

4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang diatas 3 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Selain itu, Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut :

1. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
2. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;
3. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
4. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan :

1. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
2. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
3. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
4. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

PENYISIHAN PIUTANG

Penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan melalui estimasi berdasarkan umur piutang (*aging schedule*). Piutang dalam *aging schedule* dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan sesuai table berikut.

PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG Kebijakan Persentase Penyisihan Piutang Berdasarkan Jenis dan Umur Piutang

No	Jenis Piutang	Umur Piutang				Jumlah
		≤1 tahun	> 1 s.d 2 tahun	> 2 s.d 3	> 3 tahun	
		Lancar	Kurang Lancar	Diragukan	Macet	
		0,50%	10%	50%	100%	
1						
2						
3						

- 1. Kualitas lancar dengan persentase 0,50%, untuk ketertagihan piutang sampai dengan jangka waktu ≤ 1 (satu) tahun dengan kriteria:**
 - a. Umur piutang kurang atau sama dengan 1 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- 2. Kualitas Kurang Lancar dengan persentase 10%, untuk ketertagihan piutang sampai dengan jangka waktu > 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun, dengan kriteria:**
 - a. Umur piutang diatas 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.

3. Kualitas ragu-ragu dengan persentase 50% untuk ketertagihan piutang sampai dengan jangka waktu > 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun dengan kriteria:

- a. Umur piutang diatas 2 sampai dengan 3 tahun; dan/atau
- b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
- c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
- d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.

4. Kualitas Macet dengan persentase 100% untuk ketertagihan piutang sampai dengan jangka waktu < 3 (tiga) tahun, dengan kriteria:

- a. Umur piutang diatas 3 tahun; dan/atau
- b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
- c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
- d. Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure).

KADALUWARSA PENAGIHAN PIUTANG

1. Hak untuk melakukan penagihan piutang menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun untuk piutang pajak, 3 (tiga) tahun untuk piutang retribusi terhitung sejak saat terutangnya pajak dan retribusi, kecuali apabila wajib pajak/retribusi melakukan tindak pidana di bidang perpajakan/retribusi daerah.
2. Kadaluwarsa penagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada nomor 1 tersebut tertanggung apabila :
 - a. Diterbitkan surat tagihan /surat paksa dan atau Surat Teguran;
 - b. Ada pengakuan utang pajak dari wajib pajak/retribusi, baik secara langsung maupun tidak langsung.
3. Dalam hal diterbitkan surat paksa dan atau surat teguran sebagaimana dimaksud pada nomor 2 huruf a tersebut di atas, kadaluwarsa penagihan dihitung sejak terbitnya surat paksa/surat teguran.
4. Pengakuan utang pajak/retribusi dari wajib pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada nomor 2 huruf b tersebut di atas apabila wajib pajak/retribusi yang karena kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak/retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
Pengakuan utang pajak/retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada nomor 2 huruf tersebut di atas dapat diketahui dari permohonan pengajuan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib pajak/retribusi.

PENGUNGKAPAN

Piutang merupakan salah satu aset yang cukup penting bagi pemerintah daerah, baik dari sudut pandang potensi kemanfaatannya maupun dari sudut pandang akuntabilitasnya.

Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
2. Rincian jenis-jenis , saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
4. Jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.

Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

KRITERIA PENGHAPUSBUKUAN PIUTANG

Secara umum, kriteria penghapusbukuan Piutang Pemerintah Kabupaten Bantaeng adalah sebagai berikut:

1. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - a. Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan
 - b. Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas
 - c. Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
2. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapus bukuan tersebut.

Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG



ABDUL WAHAB, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19660513 199203 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48

LAMPIRAN 5 PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR : 47 TAHUN 2015

TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

Persediaan adalah aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) yang diperoleh dan dimiliki dengan maksud digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah dan atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dalam waktu 12 bulan dari tanggal pelaporan.

Persediaan Pemerintah Kabupaten Bantaeng merupakan aset yang berupa:

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

PENGAKUAN

Adapun pengakuan persediaan Pemerintah Kabupaten Bantaeng adalah sebagai berikut :

1. Pengakuan Persediaan
 - a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Kabupaten Bantaeng dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal,
 - b. pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
2. Pengakuan Beban Persediaan

Dalam hal pengakuan beban persediaan Pemerintah Kabupaten Bantaeng melakukan dengan dua pendekatan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.

 - a. Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan- persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga. Contohnya antara lain adalah persediaan obat di rumah sakit, persediaan di sekretariat SKPD, dll.
 - b. Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Contohnya adalah pengadaan pakai habis untuk suatu kegiatan.
3. Selisih Persediaan

Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

PENYAJIAN

Persediaan Pemerintah Kabupaten Bantaeng disajikan sebesar :

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;

2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
3. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

Sedangkan pencatatan persediaan Pemerintah Kabupaten Bantaeng dilakukan dengan cara :

1. Metode Perpetual, yakni untuk jenis persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan. Dengan metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu *ter-update*.
2. Metode Periodik, untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK). Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak meng-*update* jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan *stock opname* pada akhir periode.

PENILAIAN

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

PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang dipandang perlu untuk diungkapkan dalam laporan keuangan sehubungan dengan persediaan meliputi :

- Persediaan seperti barang atau perlengkapan yang dibeli untuk digunakan dalam pelayanan masyarakat yaitu meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, penanganan, dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan setelah dikurangi potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa.
- Persediaan seperti barang atau perlengkapan yang dibeli tetapi untuk di serahkan (dihibahkan) kepada masyarakat.
- Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG


ABDUL WAHAB, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19660513 199203 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48

LAMPIRAN 6 PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR : 47 TAHUN 2015
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP, KDP dan PENYUSUTAN

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

1. Tanah;
2. Peralatan dan Mesin;
3. Gedung dan Bangunan;
4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
5. Aset Tetap Lainnya; dan
6. Konstruksi dalam Pengerjaan.

Dalam hal aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai, Pemerintah Kabupaten Bantaeng mengelompokkannya ke dalam akun Aset Tetap Lainnya. Adapun aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya Pemerintah Kabupaten Bantaeng adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah **Aset Tetap-Renovasi**, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.

PENGAKUAN

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

1. Berwujud;
2. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
3. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
5. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
6. Mempunyai nilai (harga perolehan) minimal (nilai ambang batas) yang ditentukan.

Nilai ambang batas atas aset tetap Pemerintah Kabupaten Bantaeng, sebagaimana tercantum dalam tabel berikut :

Tabel Nilai Ambang Batas atas Aset Tetap

Kodefikasi				Uraian	Ambang Batas (Rp)
1	3			ASET TETAP	
1	3	1		Tanah	1
1	3	2		Peralatan dan Mesin	500.000
1	3	3		Gedung dan Bangunan	10.000.000
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	1
1	3	5		Aset tetap Lainnya	1

Aset Tetap dengan nilai nominal dibawah ambang batas tersebut tidak termuat dalam neraca namun tetap disajikan dalam daftar tersendiri (extracountable) dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Khusus Alat Rumah Tangga (peralatan makan minum) yang masuk ke dalam kategori Peralatan dan Mesin, tidak ada batasan mengenai nilai nominal (ambang batas) namun tidak termuat dalam neraca akan tetapi tetap disajikan dalam daftar tersendiri (extracountable) dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

PENGUKURAN

Aset tetap diukur dengan nilai uang (rupiah) dan nilainya dicatat sebesar harga perolehan. Pengukuran dan penilaian aset tetap dipengaruhi oleh :

- a. Aset tetap diakui pada saat aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
- b. Pengakuan belanja modal atas aset tetap yang telah ada dibedakan antara penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama dengan pengertian sebagai berikut :
 - 1) Penambahan adalah peningkatan nilai aset tetap karena diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambah pada harga perolehan aset tetap yang bersangkutan.
 - 2) Pengurangan adalah penurunan nilai aset karena berkurangnya kualitas. Pengurangan aset tetap dicatat sebagai pengurangan harga perolehan aset tetap yang bersangkutan
 - 3) Pengembangan adalah peningkatan nilai aset tetap karena meningkatnya manfaat aset tetap. Pengembangan aset tetap diharapkan akan memperpanjang usia manfaat, meningkatkan efisiensi dan atau menurunkan biaya pengoperasian sebuah aset tetap. Biaya pengembangan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aset tetap.
 - 4) Penggantian utama adalah memperbaiki bagian utama aset tetap. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset yang semula dan menambah biaya penggantian pada harga aset.
- c. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- d. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
- e. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
- f. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
- g. Aset tetap yang sudah tidak dapat ditelusuri fisiknya. Disajikan terpisah, masuk kedalam kelompok aset lain-lain sebesar nilai bukunya.
- h. Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP).

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan yang pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya dikerjakan sehingga belum dapat digunakan.

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

- Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain :
 - 1) biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - 2) biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - 3) biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - 1) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - 2) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - 3) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
- 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.
- Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
 - 1) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - 2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - 3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - 4) Uang muka kerja yang diberikan;
 - 5) Retensi (Jaminan Pemeliharaan).
- Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

PENILAIAN

Aset tetap Pemerintah Kabupaten Bantaeng dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan yang dikelompokkan berdasarkan jenis aset tetap sesuai tabel berikut :

Tabel Komponen Biaya Perolehan Berdasarkan Jenis Aset Tetap

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
-------------------------	---------------------------------

Tanah	Harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, Biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, Biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dll.
Peralatan dan Mesin	Harga barang, Biaya pengiriman, Biaya instalasi, serta Biaya langsung lainnya (administrasi) untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan, yaitu : Honor pejabat pengadaan/panitia lelang Biaya uji coba apabila itu dibebankan pada pemerintah daerah.
Gedung dan Bangunan	Harga pembelian dan/atau biaya konstruksi. Biaya perencanaan Biaya pengawasan Biaya langsung lainnya (administrasi) untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai gedung dan bangunan tersebut siap digunakan, yaitu Honor Pejabat Pengadaan / Panitia Lelang.
Jalan, Jaringan, & Irigasi	Biaya konstruksi. Biaya perencanaan Biaya pengawasan Biaya langsung lainnya (administrasi) untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai Jalan, Jaringan & Instalasi tersebut siap digunakan, yaitu : Honor Pejabat Pengadaan / Panitia Lelang.
Aset Tetap Lainnya	Harga Pembelian/biaya konstruksi, Biaya instalasi Biaya pengiriman/pengangkutan Biaya perencanaan Biaya pengawasan Biaya langsung lainnya (administrasi) untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai Aset Tetap Lainnya tersebut siap digunakan, yaitu : Honor Pejabat Pengadaan / Panitia Lelang.

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

Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi :

- a. Biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku;

- b. Biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan; dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset Tetap tersebut.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

Dalam hal pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan untuk Aset Tetap **“Peralatan dan Mesin”** dan Aset Tetap **“Bangunan”**, Pemerintah Kabupaten Bantaeng akan melakukan **kapitalisasi** apabila memenuhi nilai/nominal ambang batas dan salah satu kriteria berikut:

- Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara;
- Bertambah ekonomis/efisien;
- Bertambah umur ekonomis;
- Bertambah volume, dan/atau
- Bertambah kapasitas produksi.

Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi.

Tabel Nilai Minimum Kapitalisasi terhadap Aset Tetap

Kodefikasi				Uraian	Nilai Kapitalisasi
1	3			ASET TETAP	
1	3	1		Tanah	Tidak ada
1	3	2		Peralatan dan Mesin	10 % dari harga perolehan
1	3	3		Gedung dan Bangunan	5 % dari harga perolehan
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Tidak ada
1	3	5		Aset tetap Lainnya	Tidak ada

PENYUSUTAN ASET TETAP

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Perhitungan beban penyusutan dilakukan dengan Metode Garis Lurus dengan tidak memperhitungkan nilai residu (nilai sisa), sehingga formula penghitungan penyusutan barang milik daerah adalah sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai perolehan}}{\text{Masa manfaat}}$$

- ✓ **Penyusutan per periode** adalah pengurangan nilai untuk aset tetap pada suatu periode tertentu sebagai akibat dari penggunaan aset tersebut.
- ✓ **Nilai perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset konstruksi tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- ✓ **Masa manfaat** adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Perhitungan Penyusutan Aset

Tahun 2015 merupakan tahun pertama pelaksanaan perhitungan penyusutan atas aset tetap Pemerintah Kabupaten Bantaeng. Untuk

perhitungan yang pertama kali ini dilakukan dengan perhitungan sebagai berikut :

1. Menghitung Akumulasi Penyusutan sampai dengan 31 Desember 2014.
Atas aset tetap yang diperoleh sampai dengan tahun 2014 terlebih dahulu dihitung penyusutannya untuk dilakukan pembebanan langsung ke akun ekuitas dengan mendebet rekening Ekuitas dan mengkredit rekening Akumulasi Penyusutan.
2. Aset yang diperoleh sampai dengan tahun 2015 dan tahun-tahun selanjutnya.
Atas aset tetap yang kepadanya telah dilakukan rehabilitasi, nilai aset tetap per 31 Desember 2015 tersebut sudah termasuk didalamnya kapitalisasi atas biaya pemeliharaan sesuai dengan perhitungan, yaitu harga perolehan awal dikurangi dengan akumulasi penyusutan ditambah dengan kapitalisasi biaya pemeliharaan.
Perhitungan penyusutan atas aset tetap yang kepadanya dilakukan kapitalisasi biaya pemeliharaan dilakukan dengan cara :

Biaya perolehan awal – Akumulasi Penyusutan + Biaya yang dikapitalisasi
Sisa Umur Manfaat

Sisa umur manfaat adalah sisa umur setelah memperhitungkan kapitalisasi atas biaya pemeliharaan dari suatu aset tetap.

Contoh Sisa Umur Manfaat :

1. Aset Tetap (Bangunan Gedung Laboratorium SMA 1) diperoleh/dibuat pada tahun 1970 dengan taksiran umur manfaat 50 tahun senilai Rp. 50.000.000,-
2. Rehabilitasi (dan dikapitalisasi) pada tahun 2000 senilai Rp. 150.000.000,-
Perhitungan penyusutan pertahunnya adalah :

Pertama :

$$\frac{\text{Biaya perolehan}}{\text{Umur Manfaat}} = \text{Rp. } \frac{50.000.000,-}{50 \text{ Tahun}} = \text{Rp. } 1.000.000,-$$

Sehingga akumulasi Penyusutan sampai dengan tahun 1999 (sebelum dilakukan kapitalisasi atas biaya pemeliharaan) adalah Rp. 1.000.000,- x 30 tahun = Rp. 30.000.000,-

3. Sisa Umur Manfaat adalah 20 Tahun (50 tahun – 30 tahun)

Kedua :

Biaya perolehan awal – Aku. Penyusutan + Biaya yang
dikapitalisasi

Sisa Umur Manfaat

$$\frac{\text{Rp. } 50.000.000,- - \text{Rp. } 30.000.000,- + \text{Rp. } 150.000.000,-}{20 \text{ Tahun}}$$

$$\frac{\text{Rp. } 170.000.000,-}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp. } 8.500.000,-$$

Sehingga penyusutan sejak tahun 2000 sampai dengan tahun 2014 (15 tahun) adalah Rp. 127.500.000,- (Rp.8.500.000,- x 15 tahun).

4. Akumulasi Penyusutan sampai dengan tahun 2014 adalah Rp. 157.500.000,- (Rp. 30.000.000,- + Rp. 127.500.000,-).
5. Penyusutan tahun 2015 adalah Rp. 8.500.000,-. Sehingga akumulasi penyusutan sampai dengan tahun 2015 adalah Rp. 166.000.000,- yaitu (Rp. 30.000.000,- + Rp. 127.500.000,- + Rp. 8.500.000,-). Namun apabila pada tahun 2015 juga terjadi kapitalisasi atas biaya pemeliharaan, maka akan dilakukan penyesuaian perhitungan dengan menggunakan umur manfaat yang

masih tersisa.

6. Dari contoh diatas, Nilai Buku Aset Tetap per 31 Desember 2015 adalah **Rp. 34.000.000,-** yaitu (Nilai Perolehan Awal Rp. 50.000.000,- ditambah dengan nilai kapitalisasi Rp. 150.000.000,- dikurangi dengan dengan Akumulasi Penyusutan Rp. 166.000.000,-) dan Masa Manfaat yang masih tersisa adalah **4 tahun** (tahun 2016 s/d tahun 2019) dengan **penyusutan pertahun sebesar Rp. 8.500.000,-.**

Sisa umur manfaat berhubungan dengan tahun perolehan dan kapitalisasi atas biaya rehabilitasi/pemeliharaan.

Waktu perolehan awal dan kapitalisasi atas biaya pemeliharaan suatu aset tetap dapat dilihat pada :

- a. Aset Tetap yang dibuat sendiri atau dibeli, waktu perolehannya dapat dilihat pada Berita Acara Penyerahan Pertama (PHO) dan /atau Berita Acara Serah Terima Barang.
- b. Aset Tetap yang diperoleh melalui pemberian (hibah) dari pihak lain, waktu perolehannya dapat dilihat melalui data (dokumen) aset yang merupakan lampiran dari Berita Acara Pemberian Hibah.
- c. Aset Tetap yang dinilai ulang, waktu perolehannya sesuai dengan waktu perolehan awal aset tetap tersebut.

Penyusutan aset tetap yang nilai dan /atau waktu perolehannya tidak diketahui

Kemungkinan dapat terjadi bahwa suatu aset tetap tidak dapat lagi diketahui nilai dan /atau waktu perolehannya. Aset tetap tersebut antara lain adalah aset yang tahun perolehannya diatas 50 tahun dan aset yang diperoleh melalui hibah. Atas aset tetap tersebut, penaksiran nilai dan umur ekonomis dilakukan oleh tim penilai/penaksir yang ditunjuk oleh Bupati dan hasil dari penaksiran tersebut ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Penyusutan atas aset tetap tersebut dilakukan untuk pertama kalinya sejak nilai aset tersebut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Adapun Aset Tetap Lainnya tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus dengan estimasi masa manfaat sesuai tabel berikut.

Tabel Masa Manfaat dan Tarif Penyusutan Aset Tetap

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Tarif Penyusutan
1	3			ASET TETAP		
1	3	1		Tanah	Tidak Disusutkan	
1	3	2		Peralatan dan Mesin		
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	10	10
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	10	10
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	5	20

1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	5	20
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	5	20
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	5	20
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	5	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	5	20
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5	20
1	3	2	11	Alat Ukur	5	20
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	5	20
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	5	20
1	3	2	14	Alat Kantor	5	20
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5	20
1	3	2	16	Peralatan Komputer	5	20
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5	20
1	3	2	18	Alat Studio	5	20
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5	20
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	5	20
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5	20
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5	20
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	5	20
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	5	20
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	5	20
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	5	20
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	5	20
1	3	2	28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	5	20
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	5	20
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	5	20
1	3	2	31	Senjata Api	10	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	5	20
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5	20
1	3	3		Gedung dan Bangunan		
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	2
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	2
1	3	3	03	Bangunan Menara	50	2
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	Tidak disusutkan	

1	3	3	05	Tugu Peringatan	50	2
1	3	3	06	Candi	Tidak disusutkan	
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	Tidak disusutkan	
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50	2
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50	2
1	3	3	10	Rambu-Rambu	5	20
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5	20
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
1	3	4	01	Jalan	5	20
1	3	4	02	Jembatan	20	5
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	20	5
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	10	10
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	10	10
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	20	5
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	20	5
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	20	5
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	20	5
1	3	4	10	Bangunan Air	20	5
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	20	5
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	20	5
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	20	5
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	20	5
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	20	5
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	20	5
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	20	5
1	3	4	18	Instalasi Gas	20	5
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20	5
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	20	5
1	3	4	21	Jaringan Listrik	20	5
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20	5
1	3	4	23	Jaringan Gas	20	5
1	3	5		Aset Tetap Lainnya	Tidak disusutkan	
1	3	5	01	Buku		
1	3	5	02	Terbitan		
1	3	5	03	Barang-Barang Perpustakaan		

1	3	5	04	Barang Bercorak Kebudayaan		
1	3	5	05	Alat Olah Raga Lainnya		
1	3	5	06	Hewan		
1	3	5	07	Tanaman		
1	3	5	08	Renovasi Aset Tetap		

PENGAKUAN DAN PENILAIAN ASET TETAP YANG DIPEROLEH SELAIN DARI PEMBELIAN :

- a) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos serupa itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
- b) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa.
- c) Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini.
- d) Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
- e) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- f) **Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap.** Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh terhadap gambaran keuangan suatu entitas.
- g) Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana pada akun Diinvestasikan pada Aset Tetap.
- h) Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan : dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap, tanggal efektif penilaian kembali, jika ada, nama penilai independen, hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti, nilai tercatat setiap jenis aset tetap;
- i) Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya Aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
- j) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.
- k) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas berdasarkan SK Bupati harus dihapuskan dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- l) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos Aset Lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
- m) Pelaksanaan penyusutan atas aset tetap dalam hal Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap saat pencatatan transaksi dimasukkan nilai perolehan aset setelah disusutkan ditambah hasil revaluasi.

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (*RETIREMENT AND DISPOSAL*)

Aset tetap Pemerintah Kabupaten Bantaeng akan dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca Pemerintah Kabupaten Bantaeng dan diungkapkan dalam Catatan atas

Laporan Keuangan. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kabupaten Bantaeng serta tidak memenuhi definisi aset tetap maka akan dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG



ABDUL WAHAB, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19660513 199203 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48

LAMPIRAN 7 PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR : 47 TAHUN 2015
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

Aset lainnya adalah aset Pemerintah Kabupaten Bantaeng selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Aset lainnya antara lain aset tak berwujud, kemitraan dengan pihak ketiga, kas yang dibatasi penggunaannya, dan aset lain-lain. Ruang lingkup yang diatur pada bagian ini adalah **Tagihan atas penjualan angsuran, Tuntutan Ganti Rugi, Aset kemitraan dengan pihak ketiga, aset tak berwujud, dan aset lain-lain.**

1. TAGIHAN ATAS PENJUALAN ANGSURAN

Tagihan atas penjualan angsuran yang tercatat kedalam Aset Lainnya ini adalah aset Pemerintah Kabupaten Bantaeng yang dijual dengan angsuran lebih dari 1 (satu) tahun anggaran, yaitu yang direncanakan pelunasannya melewati tahun anggaran berjalan. Termasuk penjualan angsuran yang rencana angsurannya maksimal satu tahun (tahun berjalan) akan tetapi tidak tertagih hingga melebihi satu tahun anggaran.

2. TUNTUTAN GANTI RUGI

Pemerintah Kabupaten Bantaeng menyediakan akun pada neraca untuk mencatat pengakuan piutang yang berasal dari tuntutan ganti rugi. Piutang tuntutan ganti rugi yang dicatat pada kelompok akun Aset Lainnya ini adalah piutang yang disebabkan oleh kesalahan/kelalaian oknum Pegawai Negeri Sipil sehingga mengakibatkan kerugian terhadap daerah dan jumlah kerugian yang harus ditanggung atas kelalaian/kesalahan tersebut telah ditetapkan dengan SKTJM. Adapun bagi mereka yang telah menyebabkan kerugian terhadap daerah namun belum ditetapkan dengan SKTJM, maka piutang tersebut belum dapat dicatat dalam neraca sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi akan tetapi tetap dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

3. ASET KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

Jenis Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga

1. Aset Kerjasama atau Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama atau kemitraan.
2. Bangun Guna Serah (BGS), adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
3. Bangun Serah Guna (BSG), adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
4. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah.
5. Sewa, adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
6. Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah kabupaten bantaeng dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.

a. Pengakuan

Pemerintah Kabupaten Bantaeng mengakui sebagai Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga dengan syarat :

1. Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
2. Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
3. Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawasfungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.
4. Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
5. Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/ kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
6. Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari “Aset Lainnya” menjadi “Aset Tetap” sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah.

b. Pengukuran

Adapun pengukuran Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga Pemerintah Kabupaten Bantaeng adalah sebagai berikut :

1. Aset yang diserahkan oleh Pemerintah Kabupaten Bantaeng untuk diusahaka dalam perjanjian kerjasama /kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama atau kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
2. Dana yang ditanamkan Pemerintah kabupaten Bantaeng dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan.
3. Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

c. Penyajian

Aset kerjasama/kemitraan Pemerintah Kabupaten Bantaeng disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD, harus diungkapkan dalam CaLK. Aset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Serah Guna (BSG) adalah selama masa kerjasama.

Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut dibuat untuk aset kerjasama/kemitraan :

1. Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama

2. Penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan
3. Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama/kemitraan.

Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

4. ASET TAK BERWUJUD

Aset Tidak Berwujud adalah aset nonmoneter yang dapat diidentifikasi tanpa wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun untuk menghasilkan atau menyerahkan barang atau jasa, disewakan kepada pihak lainnya atau untuk tujuan administratif. Aset Tidak Berwujud tersebut antara lain :

1. Goodwill

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

2. Hak Paten atau Hak Cipta

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

3. Royalti

Royalty adalah suatu jumlah yang dibayarkan atau terutang dengan cara atau perhitungan apapun, baik dilakukan secara berkala maupun tidak, sebagai imbalan atas :

- Penggunaan atau hak menggunakan hak cipta dibidang kesusteraan, kesenian atau karya ilmiah, paten, desain atau model, rencana, formula atau proses rahasia, merek dagang, atau bentuk hak kekayaan intelektual/industrial atau hak serupa lainnya.
- Penggunaan atau hak menggunakan peralatan/perlengkapan industrial, komersial atau ilmiah.
- Pemberian pengetahuan atau informasi di bidang ilmiah, teknikal, industrial atau komersial.
- Pemberian bantuan tambahan atau pelengkap sehubungan dengan penggunaan atau hak menggunakan hak cipta dibidang kesusteraan, kesenian atau karya ilmiah, paten, desain atau model, rencana, formula atau proses rahasia, merek dagang, atau bentuk hak kekayaan intelektual/industrial atau hak serupa lainnya, Penggunaan atau hak menggunakan peralatan/perlengkapan industrial, komersial atau ilmiah, Pemberian pengetahuan atau informasi di bidang ilmiah, teknikal, industrial atau komersial.
- Penggunaan atau hak menggunakan film gambar hidup (motion picture films), film atau pita video untuk siaran televisive atau pita suara untuk siaran radio.
- Pelepasan seluruhnya atau sebagian hak yang berkenaan dengan penggunaan atau pemberian hak kekayaan intelektual/industrial atau hak-hak lainnya sebagaimana tersebut diatas.

4. Software

Software computer yang masuk dalam kategori Aset Tak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.

5. Lisensi

Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau

Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

6. Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

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

7. Aset Tak Berwujud Lainnya

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

8. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

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

a. Pengakuan

Pemerintah Kabupaten Bantaeng mengakui sebagai Aset Tak Berwujud setelah aset tidak berwujud tersebut dapat diidentifikasi, biaya perolehannya dapat diukur secara andal, dapat dikendalikan dan memberikan manfaat ekonomi dimasa depan dengan kriteria sebagai berikut :

1. Definisi dari Aset Tak Berwujud; dan
2. Memenuhi kriteria pengakuan. Adapun kriteria Aset Tak Berwujud harus adalah sebagai berikut :
 - a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh Pemerintah Kabupaten Bantaeng; dan
 - b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
3. Dapat diukur, artinya Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.

Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.

Sama halnya dengan Aset Tetap, amortisasi atas Aset Tidak Berwujud Pemerintah Kabupaten Bantaeng dilakukan dengan garis lurus dengan tidak memperhitungkan nilai sisa dengan formula Nilai Perolehan Aset Tidak Berwujud di bagi dengan Perkiraan Masa Manfaat.

Harga Perolehan Aset Tidak Berwujud

1. Aset Tak Berwujud yang diperoleh dengan pembelian terdiri dari :
 - a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak,

- setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat; dan
- b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :
 - 1) Biaya staff yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - 2) Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
 - 3) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
2. Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah :
 - a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan;
 - b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tak Berwujud di kemudian hari; dan
 3. Aset Tak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

b. Penyajian

Aset Tak Berwujud Pemerintah Kabupaten Bantaeng disajikan dalam neraca sebagai bagian dari “Aset Lainnya”. Perhitungan amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus yang dimulai sejak aset tidak berwujud tersebut diperoleh. Waktu perolehan aset tidak berwujud diberakukan sama dengan waktu perolehan aset tetap.

Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tak Berwujud antara lain sebagai berikut:

- a. Masa manfaat dan metode amortisasi;
- b. Nilai tercatat dalam neraca
- c. Amortisasi dan Akumulasi Amortisasi serta Nilai Buku Aset Tak Berwujud; dan
- d. Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tak Berwujud.

Berbeda dengan penyajian Aset Tetap, Aset Tidak Berwujud disajikan dalam neraca sejumlah nilai buku dengan tetap melampirkan nilai perolehan awal sebagai lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bantaeng.

5. ASET LAIN-LAIN

Aset Lain-lain Pemerintah Kabupaten Bantaeng digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap, Dana Cadangan, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Ganti Rut Kemitraan dengan Pihak Ketiga, dan Aset Tak Berwujud.

Termasuk kedalam Aset Lain-lain adalah Aset Tetap yang tidak

dapat lagi dipakai dalam operational pemerintahan karena sudah rusak atau karena adanya rencana untuk dihapus dari Neraca Pemerintah Kabupaten Bantaeng. Rencana penghapusan tersebut dapat disebabkan oleh :

1. Sudah tidak layak pakai;
2. Rencana dijual atau diserahkan kepada pihak lain;
3. Fisik aset tidak ada karena dicuri.

Pengakuan Aset Lain-lain

Pengakuan aset lain-lain Pemerintah Kabupaten Bantaeng adalah pada saat dihentikan dari penggunaan aktif dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

Pengukuran Aset Lain-lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif, direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai bukunya. Terhadap Aset Lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap tidak lagi dilakukan penyusutan. Proses penghapusan terhadap aset lain-lain yang direncanakan untuk dihapus dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

Penyajian Aset Lain-lain

Aset Lain-lain Pemerintah Kabupaten Bantaeng yang disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya, diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG


ABDUL WAHAB, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19660513 199203 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48

LAMPIRAN 8 PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR : 47 TAHUN 2015

TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Kewajiban Pemerintah Kabupaten Bantaeng dapat diklasifikasikan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka panjang hanya terdapat di PPKD.

Kewajiban jangka pendek di PPKD terdiri atas:

- a. Utang Bunga;
- b. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
- c. Utang Beban; dan
- d. Utang Jangka Pendek Lainnya;

Kewajiban jangka pendek di SKPD terdiri atas:

- a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- b. Pendapatan Diterima Dimuka;
- c. Utang Beban; dan
- d. Utang Jangka Pendek Lainnya.

Kewajiban jangka panjang di PPKD terdiri atas:

- a. Utang Dalam Negeri;
- b. Utang Luar Negeri; dan
- c. Utang Jangka Panjang Lainnya.

PENGAKUAN

Kewajiban Pemerintah Kabupaten Bantaeng diakui pada saat:

- a. Dana pinjaman diterima oleh Pemerintah Kabupaten Bantaeng; atau
- b. Dana pinjaman dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan Pemerintah Kabupaten Bantaeng; atau
- c. Pada saat kewajiban timbul. Kewajiban dapat timbul dari :
 1. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
 2. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan, yang belum dibayar lunas sampai dengan saat tanggal pelaporan;
 3. kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*); dan
 4. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

PENILAIAN

Kewajiban Pemerintah Kabupaten Bantaeng dicatat sebesar nilai nominal yang mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Kabupaten Bantaeng pada saat pertama kali transaksi berlangsung. Kewajiban dalam mata uang asing akan dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

PENYAJIAN dan PENGUKAPAN

Utang Pemerintah Kabupaten Bantaeng diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah :

1. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang

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

Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG


ABDUL WAHAB, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19660513 199203 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48

LAMPIRAN 9 PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR : 47 TAHUN 2015
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG
KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Bantaeng yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Bantaeng pada tanggal laporan. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain.

Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit - LRA.

Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG


ABDUL WAHAB, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19660513 199203 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48

LAMPIRAN 10 PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR : 47 TAHUN 2015

TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

1. PENDAPATAN-LRA

PENGAKUAN

Pendapatan-LRA Pemerintah Kabupaten Bantaeng diakui pada saat:

1. Diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
2. Diterima oleh SKPD; atau
3. Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

PENGUKURAN

- a. Akuntansi Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. Pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut
- c. 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.
- d. Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada pemerintah kabupaten bantaeng atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

PENYAJIAN

Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas. Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.

2. PENDAPATAN-LO

Pendapatan-LO merupakan hak Pemerintah Kabupaten Bantaeng yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan- LO merupakan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang Pemerintah Kabupaten Bantaeng, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas Pemerintah Kabupaten Bantaeng. Pendapatan-LO dikelompokkan dari dua sumber, yaitu transaksi pertukaran (*exchange transactions*) dan transaksi non-pertukaran (*non- exchange transactions*).

Pendapatan dari Transaksi Pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima dari berbagai transaksi pertukaran seperti penjualan barang atau jasa layanan tertentu, dan barter. Pendapatan dari transaksi non-pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima Pemerintah Kabupaten Bantaeng tanpa kewajiban menyampaikan prestasi balik atau imbalan balik kepada pemberi manfaat ekonomi termasuk (namun

tidak terbatas pada) pendapatan pajak, rampasan, hibah, sumbangan, donasi dari entitas di luar entitas akuntansi dan entitas pelaporan, dan hasil alam.

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

PENGAKUAN

Pengakuan Pendapatan-LO Pendapatan-LO diakui pada saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan. Kriteria ini dikenal juga dengan *earned*.
2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun masih berupa piutang (*realizable*).

a) Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD

(1) Pendapatan Asli Daerah

Merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu PAD Melalui Penetapan, PAD Tanpa Penetapan, dan PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan.

(a) PAD melalui penetapan

PAD yang masuk ke dalam kategori ini adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak, dan Pendapatan Denda Retribusi. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.

(b) PAD tanpa melalui penetapan

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

(c) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.

(2) Pendapatan Transfer

Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan

perundangan penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.

(3) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

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

(4) Pendapatan Non Operasional

Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Surplus Penjualan Aset Nonlancar, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Nonlancar) telah diterima.

b) Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD

Pendapatan Daerah pada SKPD hanya sebagian dari Pendapatan Asli Daerah yaitu pendapatan pajak daerah dalam hal instansi pungutan pajak terpisah dari BUD, pendapatan retribusi dan sebagian dari lain-lain PAD yang sah. Pendapatan Asli Daerah merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Alternatif pengakuan pendapatan tersebut dapat dibagi menjadi tiga, yaitu :

- (1) Alternatif satu (1) yaitu kelompok pendapatan pajak yang didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.
- (2) Alternatif dua (2) yaitu kelompok pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.
- (3) Alternatif Tiga (3) yaitu kelompok pendapatan retribusi yang pembayarannya diterima untuk memenuhi kewajiban dalam periode tahun berjalan. Pendapatan retribusi ini diakui ketika pembayaran telah diterima.

PENGUKURAN PENDAPATAN-LO

- a. Pendapatan-LO operasional non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
- b. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima ataupun menjadi tagihan

sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.

Media untuk mengakui Pendapatan-LO, Pemerintah Kabupaten Bantaeng menetapkan :

1. SKPdKB,
2. SKPdLB,
3. SKPdT
4. SKRKB
5. SKRLB
6. SKRT
7. Dokumen Lain Yang dipersamakan.

Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG



ABDUL WAHAB, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19660513 199203 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48

LAMPIRAN 11 PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR : 47 TAHUN 2015

TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

1. BEBAN

Beban Pemerintah Kabupaten Bantaeng diakui pada saat :

1. Timbulnya kewajiban;

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

2. Terjadi konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Bantaeng. Sedangkan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

a) Pengakuan Beban pada PPKD

(1) Beban Bunga

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

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

(2) Beban Subsidi

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

(3) Beban Hibah

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

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

(4) Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah

kabupaten bantaeng dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

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

(5) Beban Penyisihan Piutang

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

(6) Beban Transfer

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

(7) Beban Lainnya

Beban Pemerintah Kabupaten Bantaeng yang dimuat dalam Laporan Operasional. Beban-beban tersebut dapat berasal dari pengadaan barang/jasa tahun berjalan, kerugian atas kejadian tahun berjalan ataupun hanya memperhitungkan pengurangan nilai dari suatu aset seperti penyusutan dan amortisasi.

b) Pengakuan Beban pada SKPD

(1) Beban pegawai

Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Kabupaten Bantaeng yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Pembayaran atas beban pegawai dapat dilakukan melalui mekanisme UP/GU/TU seperti honorarium non PNS, atau melalui mekanisme LS seperti beban gaji dan tunjangan.

Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS, beban pegawai diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban Pemerintah Kabupaten Bantaeng (jika terdapat dokumen yang memadai). Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU, beban pegawai diakui ketika bukti pembayaran beban (misal: bukti pembayaran honor) telah disahkan pengguna anggaran.

(2) Beban Barang

Beban Barang merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat

berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi. Beban barang diakui ketika bukti penerimaan barang atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.

PENGUKURAN BEBAN

- a. Beban dari transaksi non pertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
- b. Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang dibayarkan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.

2. BELANJA

Belanja Pemerintah Kabupaten Bantaeng diakui pada saat :

1. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.

PENGUKURAN BELANJA

Akuntansi belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG


ABDUL WAHAB, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19660513 199203 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48

LAMPIRAN 12 PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR : 47 TAHUN 2015

TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

PENGAKUAN

Transfer diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

PENGUKURAN

Akuntansi Transfer dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah. .

Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG


ABDUL WAHAB, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19660513 199203 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48

LAMPIRAN 13 PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR : 47 TAHUN 2015

TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

PENGAKUAN

Pengakuan pembiayaan pada Pemerintah Kabupaten Bantaeng adalah sebagai berikut :

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

PENGUKURAN

Pengukuran pembiayaan pada Pemerintah Kabupaten Bantaeng adalah sebagai berikut :

1. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG


ABDUL WAHAB, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19660513 199203 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48

LAMPIRAN 14 PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR : 47 TAHUN 2015

TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bantaeng menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Sedangkan kesalahan adalah penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

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

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

Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, terdiri atas :

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

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. Setiap kesalahan harus dikoreksi segera setelah diketahui.

Berikut adalah beberapa macam koreksi kesalahan yang mungkin terjadi pada Pemerintah Kabupaten Bantaeng:

1. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
2. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
3. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
4. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
5. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-

- LO/ekuitas. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun beban lain-lain-LO/ekuitas.
6. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
 7. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
 8. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
 9. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.
 10. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.

Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

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

Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG


ABDUL WAHAB, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19660513 199203 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48

LAMPIRAN 15 PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR : 47 TAHUN 2015

TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN KEMBALI (RESTATEMENT) NERACA

Penyajian kembali Laporan Keuangan (Financial Restatement) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan dengan cara melengkapi informasi keuangan yang belum tersajikan dalam neraca periode sebelumnya. Keadaan ini disebabkan karena berubahnya basis akuntansi semula basis kas menuju akrual menjadi basis akrual penuh.

Oleh karena penyusunan neraca dan laporan keuangan lainnya sebelumnya dilakukan dengan Basis Kas Menuju Akrual (cash toward accrual), maka untuk penyusunan laporan keuangan yang berbasis akrual, perlu dilakukan Penyajian Kembali Laporan Keuangan (Financial Restatement) untuk penyesuaian dan penambahan akun-akun yang diperlukan. Namun demikian, apabila kebijakan financial restatement ini tidak dilakukan, maka pada penyusunan laporan keuangan selanjutnya, semua akun-akun perlu disesuaikan dan menambahkan akun-akun yang diperlukan dalam rangka penyusunan laporan keuangan yang berbasis akrual.

Apabila dilakukan penyajian kembali, maka akun-akun yang perlu diidentifikasi dan disesuaikan adalah sebagai berikut :

1. Piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang.
2. Beban dibayar dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali.
3. Persediaan, dipemerintah daerah esensinya adalah beban dibayar dimuka. Sehingga dapat dicatat sebagai aset atau beban dibayar dimuka dalam persediaan ini harus diakui sebagai beban, sementara yang masih belum dikonsumsi diakui sebagai aset persediaan. Akun persediaan ini dilakukan penyajian kembali bila metode penilaian persediaan pada periode sebelumnya tidak sama dengan metode penilaian persediaan setelah basis akrual penuh.
4. Investasi jangka panjang, disajikan kembali bila metode pencatatan sebelumnya berbeda dengan metode yang digunakan setelah menggunakan basis akrual. Misalnya ada investasi yang pada periode sebelumnya seharusnya sudah memenuhi kriteria pencatatan dengan metode ekuitas tapi masih dicatat dengan metode biaya, maka perlu disajikan kembali.
5. Aset tetap yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
6. Aset tak berwujud, perlu disajikan setelah dikurangi akumulasi amortisasi atau memperhitungkan beban amortisasi selama penggunaan sehingga nilai yang tercatat kedalam neraca adalah nilai buku sampai dengan posisi penyusunan neraca.
7. Utang Bunga, perlu disajikan terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo.
8. Pendapatan diterima dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan.

9. Ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasikasian ekuitas berbeda.

Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG



ABDUL WAHAB, SE, M.Si
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19660513 199203 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48

LAMPIRAN 16 PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR : 47 TAHUN 2015

TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET BLUD

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki RSUD, sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh RSUD maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional RSUD, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi RSUD.

Aset diklasifikasikan menjadi 2 (dua) kelompok besar yaitu menjadi Aset Lancar dan Aset Tidak Lancar dengan uraian seperti di bawah ini.

A. ASET LANCAR

- Aset lancar adalah sumber daya ekonomis yang diharapkan dapat diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka 12 bulan atau dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan direalisasi dalam jangka waktu 12 bulan dari tanggal neraca atau berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi.
- Aset lancar terdiri atas: kas dan bank, deposito, piutang, persediaan, uang muka, biaya dibayar dimuka, dan sebagainya.

1. Kas dan Setara Kas

1) Pengertian

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

Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan. Instrumen yang dapat diklasifikasikan sebagai setara kas meliputi:

- Deposito berjangka yang akan jatuh tempo dalam waktu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal penempatan serta tidak dijaminkan
- Instrumen pasar uang yang diperoleh dan akan dicairkan dalam waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan.
- Kas dan setara kas meliputi antara lain :
 - ✓ Kas RSUD di Bank dalam bentuk Giro.
 - ✓ Kas RSUD di Bendahara Penerimaan.
 - ✓ Kas RSUD di Bendahara Pengeluaran.
 - ✓ Kas RSUD di Bendahara Gaji.
 - ✓ Kas Kecil.
 - ✓ Kas Deposito.
 - ✓ Cek

Kas RSUD adalah uang tunai dan setara kas yang berada di bendahara pengeluaran RSUD yang berasal dari penerimaan RSUD dan setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan RSUD.

Kas Kecil adalah kas yang masih dikelola Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pembantu di masing-masing instalasi yang

berasal dari Kas RSUD yang belum dipertanggungjawabkan per tanggal neraca.

Kas RSUD di Bank dalam bentuk Giro adalah sejumlah dana yang di simpan oleh RSUD pada rekening koran Bank dan setiap saat dapat digunakan.

Deposito adalah deposito berjangka yang kurang dari 3 bulan yang dimiliki RSUD.

Cek adalah cek yang baru dapat diuangkan dalam jangka waktu kurang dari 3 bulan.

2) Pengakuan dan Pencatatan

Kas dan setara kas diakui pada saat diterima oleh RSUD dan berkurang pada saat digunakan sebesar nilai yang digunakan. Kas dicatat pada saat diterima atau dikeluarkan.

3) Pengukuran

Kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominal pada saat diterima atau dikeluarkan. Kas dan setara kas dinyatakan dalam nilai rupiah, jika ada kas dan setara kas dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, kas dan setara kas dalam valuta asing dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

4) Penyajian dan Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan kas dan setara kas di Neraca maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- Kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas.
- Rincian jumlah kas dan setara kas.
- Klasifikasi kas dan setara kas dan jumlah masing-masing
-

5) Saldo Normal

Saldo normal rekening kas dan setara kas adalah disebelah debet, penambahan kas dan setara kas disebelah debet dan pengurangan kas dan setara kas dicatat di sebelah kredit.

2. Investasi Jangka Pendek

1) Pengertian

Investasi jangka pendek adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden, royalty, atau manfaat sosial dan atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan RSUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi jangka pendek dapat segera dicairkan dan dimkasudkan untuk dimiliki selama 3 sampai 12 bulan.

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan.
- Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya RSUD dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas.
- Berisiko rendah

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

- Deposito berjangka waktu 3 sampai 12 bulan.

- Pembelian obligasi/Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh RSUD.
- Investasi jangka pendek lainnya.

2) Pengakuan dan Pencatatan

- Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh oleh RSUD
- Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- Investasi jangka pendek diakui pada saat pengeluaran kas atau aset.
- Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui/dicatat sebagai pengeluaran kas RSUD dan tidak dilaporkan sebagai belanja dan realisasi anggaran.
- Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui/dicatat sebagai pengeluaran kas RSUD dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran.
- Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai (*cash dividend*) dicatat sebagai pendapatan.

3) Pengukuran

- Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
- Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
- Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

4) Penyajian dan Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan investasi jangka pendek di Neraca maupun Catatan atas Laporan Keuangan adalah :

- Rincian jenis dan jumlah Investasi Jangka Pendek.
- Jenis mata uang
- Jumlah penempatan pada pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa.
- Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai tercatat dari investasi.
- Kebijakan akuntansi untuk perlakuan perubahan dalam nilai pasar investasi lancar yang dicatat pada nilai pasar, dan jumlah signifikan yang dilaporkan sebagai penghasilan investasi untuk bunga, royalti, dividen dan sewa pada investasi jangka panjang

dan lancar, dan keuntungan dan kerugian pada pelepasan investasi lancar dan perubahan dalam nilai investasi tersebut.

5) Saldo Normal

Saldo normal rekening Investasi Jangka Pendek adalah disebelah debet, penambahan dicatat disebelah debet dan pengurangan dicatat disebelah kredit.

3. Piutang Usaha

1) Pengertian

Piutang Usaha adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dalam rangka kegiatan operasional RSUD.

Transaksi piutang usaha memiliki karakteristik sebagai berikut:

- Terdapat penyerahan barang, jasa atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait.
- Jangka waktu pelunasan

2) Pengakuan dan Pencatatan

- Piutang usaha diakui dan dicatat pada saat barang atau jasa diserahkan, tetapi belum menerima pembayaran dari penyerahan tersebut.
- Piutang usaha berkurang pada saat dilakukan pembayaran dan dilakukan penghapusan.
- Apabila piutang yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan
- Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.

3) Pengukuran

- Piutang diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
- Penyisihan kerugian piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umum piutang.
- Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku

4) Penyajian dan Pengungkapan

- Piutang usaha yang jatuh tempodalam waktu kurang dari 1(satu) tahun disajikan pada kelompok asset lancar dalam neraca. Sedangkan piutang usaha yang jatuh tempo lebih dari satu tahun disajikan dalam kelompok asset non lancar.
- Piutang usaha disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang.
- Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan laporn keuangan :
 - i. Rincian jenis dan jumlah piutang.
 - ii. Jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa.
 - iii. Jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk disertai daftar umum piutang.

- iv. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang.
- v. Jumlah piutang yang dijadikan agunan.
- vi. Jumlah piutang yang dijual (anjak piutang).

6) Saldo Normal

Saldo normal rekening piutang usaha adalah disebelah debet, penambahan piutang dicatat di sebelah debet, pengurangan piutang dicatat di sebelah kredit.

4. Piutang Lain-lain

1) Pengertian

Piutang usaha adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dalam rangka kegiatan operasional RSUD.

Transaksi piutang usaha memiliki karakteristik sebagai berikut :

- Terdapat penyerahan barang/jasa atau uang diluar kegiatan operasional perusahaan.
- Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait.
- Jangka waktu pelunasan.

2) Pengakuan dan Pencatatan

- Piutang lain-lain diakui/dicatat pada saat barang, jasa atau uang diserahkan, atas penyerahan tersebut belum diterima pembayarannya.
- Piutang lain-lain berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan
- Apabila piutang lain-lain yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan.
- Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.

3) Pengukuran

- Piutang lain-lain sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih
- Penyisihan kerugian piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umum piutang.

4) Penyajian dan Pengungkapan

- Piutang lain-lain disajikan pada kelompok asset lancar dalam neraca. Sedangkan piutang lain-lain yang jatuh tempo lebih dari satu tahun disajikan dalam kelompok asset non lancar.

5. Penghapusan Piutang

1) Pengertian

Penghapusan piutang adalah suatu kerugian yang ditanggung oleh pihak Rumah Sakit. Penghapusan piutang timbul dikarenakan adanya piutang yang tidak dapat ditagih oleh pihak Rumah Sakit.

2) Pengukuran

Penghapusan piutang dilakukan setelah piutang 100% disisihkan dan piutang tersebut telah berumur lebih dari tiga tahun.

6. Persediaan

1) Pengertian

Persediaan adalah asset yang diperoleh dengan maksud untuk:

- Digunakan dalam proses pemberian pelayanan; atau
- Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses pemberian pelayanan dan kegiatan pendukung dalam memberikan pelayanan.
- Persediaan terdiri atas obat-obatan dan alat kesehatan, bahan makanan kering, bahan dan alat kesehatan laboratorium, bahan dan alat kesehatan radiologi, gas medik, alat listrik, alat kebersihan, karcis retribusi dan barang cetakan, bahan habis pakai kantor dan lain-lain.
- Persediaan bahan/barang yang dimiliki dan akan dipakai dalam pekerjaan pembangunan fisik yang dikerjakan secara swakelola, tidak termasuk sebagai persediaan dalam kelompok asset lancar melainkan digolongkan sebagai asset lainnya.

2) Pengakuan dan Pencatatan

Pengukuran/dicatat pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan atau penguasaannya berpindah dan berkurang pada saat dipakai, dijual, kadaluarsa dan rusak.

3) Pengukuran

- Persediaan diukur berdasarkan biaya atau nilai realisasi bersih, mana yang lebih rendah (*the lower of cost and net realizable value*).
- Biaya perolehan persediaan meliputi semua biaya pembelian dan biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan atau dijual.
- Biaya pembelian persediaan harga pembelian, bea masuk dan pajak, biaya pengangkutan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat didistribusikan pada perolehan barang jadi, bahan dan jasa. Diskon dagang (*trade discount*), rabat dan pos lain yang serupa dikurangkan dalam menentukan biaya pembelian.
- Biaya perolehan persediaan tidak termasuk :
 - i. Jumlah pemborosan bahan, upah, atau biaya produksi lainnya yang tidak normal
 - ii. Biaya penyimpanan, kecuali biaya tersebut diperlukan dalam proses produksi sebelum dilanjutkan pada tahap produksi berikutnya
 - iii. Biaya administrasi dan umum yang tidak memberikan sumbangan untuk membuat persediaan berada dalam lokasi dan kondisi sekarang.
 - iv. Biaya penjualan.
- Penurunan nilai persediaan pada periode perolehan di bawah biaya perolehannya diakui sebagai biaya pada periode berjalan.
- Dasar penilaian yang dianut terhadap biaya persediaan adalah menggunakan metode **Masuk Pertama Keluar pertama** (MPKP atau FIFO)
- Metode pencatatan yang dianut terhadap persediaan menggunakan ***perpetual method***, yaitu pembelian/penerimaan barang yang dicatat ke dalam persediaan. Setiap penambahan dan pengurangan persediaan dicatat dalam kartu mutasi

persediaan. Saldo persediaan pada tanggal neraca dihitung berdasarkan saldo dari jumlah persediaan yang tercatat pada kartu mutasi persediaan.

- Jika barang dalam persediaan dijual atau digunakan dalam pemberian jasa pelayanan, maka nilai tercatat persediaan tersebut harus diakui sebagai biaya pada periode dimana pendapatan atas penjualan tersebut diakui.
- Setiap penurunan nilai persediaan di bawah biaya menjadi nilai realisasi bersih dan seluruh kerugian persediaan diakui sebagai biaya pada periode terjadinya penurunan atau kerugian tersebut.
- Setiap pemulihan kembali penurunan nilai persediaan karena peningkatan kembali nilai realisasi bersih, harus diakui sebagai pengurang terhadap jumlah biaya persediaan pada periode terjadinya pemulihan tersebut.

4) Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain :

- Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan
- Jenis persediaan, harga perolehan, nilai realisasi bersih, dan nilai tercatat di neraca.
- Jumlah dari setiap pemulihan dari setiap penurunan nilai yang diakui sebagai penghasilan periode
- Kondisi atau peristiwa penyebab terjadinya pemulihan nilai persediaan yang diturunkan
- Nilai tercatat persediaan yang diperuntukkan sebagai jaminan kewajiban.

5) Saldo normal

Saldo normal rekening persediaan adalah disebelah debet. Penambahan persediaan dicatat di sebelah debet sedangkan pengurangan persediaan dicatat di sebelah kredit.

7. Uang Muka

1) Pengertian

Uang muka menurut tujuannya dibagi menjadi dua jenis, yaitu uang muka kegiatan dan uang muka pembelian/pembayaran barang/jasa. Uang muka kegiatan adalah pembayaran dimuka untuk kegiatan RSUD yang belum diketahui secara pasti jumlah biaya/pengeluaran sebenarnya dan harus dipertanggungjawabkan setelah kegiatan tersebut selesai. Uang muka pembelian/pembayaran barang/jasa kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang dan jasa yang saat pembayaran tersebut dilakukan, pembelian barang/jasa belum diterima. Pembayaran uang muka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran dari barang dan jasa yang diberikan pada saat penyelesaian.

2) Pengakuan dan pencatatan

- Uang muka diakui/dicatat pada saat pembayaran kas.
- Uang muka kegiatan berkurang pada saat pertanggung jawaban.
- Uang muka pembelian barang/jasa diterima.

3) Pengukuran

Uang muka diukur berdasarkan jumlah nominal uang muka pembelian barang/jasa yang dibayarkan/belum dipertanggungjawabkan.

4) Penyajian dan Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan uang muka dilaporan keuangan, antara lain: rincian uang muka berdasarkan klasifikasi belanja dan jumlah masing-masing klasifikasi serta batas waktu pertanggungjawaban.

5) Saldo Normal

Saldo normal rekening uang muka adalah disebelah debet, penambahan uang muka dicatat di sebelah debet dan di kredit sebesar pertanggungjawabannya.

8. Biaya dibayar di muka

1) Pengertian

Biaya dibayar dimuka adalah pembayaran di muka yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang. Biaya dibayar di muka berfungsi untuk membiayai operasional jangka panjang bagi kepentingan RSUD, misalnya premi asuransi dan sewa dibayar di muka.

2) Pengakuan dan Pencatatan

- Biaya dibayar di muka diakui/dicatat sebagai pos sementara pada saat pembayaran.
- Biaya dibayar dimuka diakui sebagai biaya pada saat jasa diterima
- Biaya dibayar dimuka berkurang pada saat jasa diterima atau berlakunya waktu.

3) Pengukuran

Biaya dibayar dimuka diukur sebagai jumlah uang yang dibayarkan atas prestasi atau jasa yang belum diterima

4) Penyajian dan Pengungkapan

- Biaya dibayar di muka disajikan pada kelompok asset lancar dalam neraca
- Biaya dibayar dimuka disajikan secara netto.

5) Saldo Normal

Saldo normal rekening biaya dibayar di muka adalah di sebelah debet, penambahan biaya dibayar dimuka dicatat di sebelah debet dan kredit sebesar prestasi atau jasa yang diterima.

B. ASET TIDAK LANCAR

Asset tidak lancar mencakup asset yang bersifat jangka panjang dan asset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan RSUD. Asset tidak lancar diklasifikasikan dalam kelompok Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap, dan Aset lainnya.

1. Investasi Jangka Panjang

1) Pengertian

Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi non-permanen dan investasi permanen. Investasi non-permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan seperti pembelian saham, obligasi yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai tanggal jatuh tempo. Investasi jangka panjang

permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk ditarik atau diperjualbelikan seperti permanen modal dalam rangka pembentukan suatu unit usaha bersama dengan pihak ketiga.

2) Pengakuan dan Pencatatan

Investasi jangka panjang diakui/dicatat pada saat keluarnya sumber daya ekonomi RSUD untuk memperoleh investasi jangka panjang dan dapat diukur dengan handal.

3) Pengukuran

- Investasi permanen dinilai berdasarkan biaya perolehan, kecuali jika harga pasar investasi jangka panjang menunjukkan penurunan nilai di bawah biaya perolehan secara signifikan dan permanen, perlu dilakukan penyesuaian atas nilai tersebut. Penilaian dilakukan untuk masing-masing investasi secara individual
- Investasi non permanen dinilai berdasarkan harga perolehan atau nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset RSUD, maka nilai investasi yang diperoleh RSUD adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
- Biaya perolehan suatu investasi mencakup harga transaksi investasi itu sendiri dan biaya perolehan lain disamping harga beli, seperti komisi broker, jasa bank, dan pemungutan oleh bursa efek
- Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

4) Metode Penilaian Investasi

Penilaian investasi RSUD dilakukan dengan tiga metode yaitu :

a. Metode biaya;

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

b. Metode ekuitas;

Dengan menggunakan metode ekuitas RSUD mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi badan usaha/badan hukum setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima RSUD akan mengurangi nilai investasi RSUD dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan.

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

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

Penggunaan metode di atas didasarkan pada criteria sebagai berikut :

- i. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
- ii. Kepemilikan 20% sampai 50% atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
- iii. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
- iv. Kepemilikan bersifat nonpermanent menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

5) Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan investasi jangka panjang di laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan, antara lain rincin penyertaan dan jumlah masing-masing klasifikasi, kebijakan akuntansi penentuan nilai tercatat dari investasi, pembatasan yang signifikan pada kemampuan realisasi investasi atau pengiriman uang dari penghasilan dan hasil pelepasan.

6) Saldo Normal

Saldo normal rekening investasi jangka panjang adalah di sebelah debet, penambahannya dicatat di sebelah debet dan pengurangannya dicatat di sebelah kredit.

2. Asset Tetap

1) Pengertian

Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki oleh RSUD untuk digunakan dalam penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain atau untuk tujuan administrasi yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruhnya APBD/APBN melalui pembelian, pembangunan, donasi, dan pertukaran dengan aset lainnya (**trade-in**).

Asset Tetap antara lain terdiri dari:

- (1) Tanah.
- (2) Gedung dan Bangunan.
- (3) Peralatan dan Mesin.
- (4) Jalan, Irigasi dan Jaringan.
- (5) Aset Tetap Lainnya.
- (6) Konstruksi dalam Pengerjaan.

Definisi yang berkaitan dengan asset tetap :

- Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaat.
- Jumlah yang dapat disusutkan (**depreciable amount**) adalah biaya perolehan suatu aset, atau jumlah lain yang disubstitusikan untuk biaya perolehan dalam laporan keuangan dikurangi nilai sisanya.
- Umur manfaat (**useful life**) adalah :
 - a. Suatu periode dimana aset diharapkan akan digunakan oleh RSUD.
 - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan akan diperoleh dari aset tersebut oleh RSUD.
- Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi atau jika dapat diterapkan, jumlah yang didistribusikan pada aset pada saat pertama kali diakui.
- Nilai residu aset adalah jumlah yang diperkirakan akan diperoleh entitas saat ini dari pelepasan aset, setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan, jika aset tersebut telah mencapai umur dan kondisi yang diharapkan pada akhir umur manfaatnya.
- Nilai wajar adalah jumlah yang di pakai untuk memerlukan suatu aset antara pihak-pihak yang berkeinginan dan memilikipengetahuan memadai dalam suatau transaksi dengan wajar

- Jumlah tercatat. (**carrying amount**) adalah nilai yang disajikan dalam neraca setelah dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai.
- Jumlah yang dapat diperoleh kembali (**recoverable amount**) adalah nilai lebih antara harga jual neto dan nilai pakai suatu aset .
- Nilai khusus entitas (**entity specific value**) adalah nilai kini dari arus kas suatu entitas yang diharapkan timbul dari penggunaan aset dan dari pelepasannya pada akhir umur manfaat atau yang diharapkan terjadi ketika penyelesaian kewajiban.
- Kerugian penurunan nilai (**impairment loss**) adalah selisih dari jumlah tercatat suatu aset dengan jumlah manfaat ekonomi yang dapat diperoleh dari aset tersebut.

2) Pengakuan dan Pencatatan

Pengeluaran untuk memperoleh suatu barang diakui sebagai aset tetap bila memenuhi kriteria dibawah ini :

- Biaya Perolehan minimal Rp. 500.000,00
- Digunakan untuk kegiatan pelayanan secara berulang
- Tidak dimaksudkan untuk dijual kembali
- Masa manfaat lebih dari satu 1 (satu) tahun

3) Pengukuran

- Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, diukur berdasarkan biaya perolehan.
- Apabila penilaian aset tetap dengan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap tersebut didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa ke kondisi yang membuat aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :

- a. Biaya Persiapan tempat;
 - b. Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - c. Biaya pemasangan (*instalation cost*);
 - d. Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
 - e. Biaya konstruksi.
- Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
 - Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagai aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepaskan setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan
 - Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam

transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturunkan nilai bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

- Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan/hibah dicatat sebesar harga taksiran atau harga pasar yang layak dengan mengkreditkan rekening ekuitas.
- Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat keekonomian di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, peningkatan standar kinerja yang jumlahnya minimal **Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)** diakui sebagai tambahan nilai aset yang bersangkutan. Jika sumber dana pengeluaran setelah perolehan awal tersebut berasal dari belanja modal, maka langsung diakui sebagai tambahan nilai aset yang bersangkutan tanpa menggunakan kriteria tersebut diatas.
- Pengeluaran untuk biaya perbaikan atau perawatan aset tetap untuk menjaga manfaat keekonomian masa yang akan datang atau untuk mempertahankan standar kinerja semula atas suatu aset, diakui pada saat terjadi. Salah satu contohnya adalah biaya pemeliharaan untuk pengecatan gedung.
- Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan. Penilaian kembali aset tetap dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal menyimpang dari konsep harga perolehan maka RSUD harus menjelaskan penyimpangan tersebut serta pengaruhnya terhadap informasi keuangan RSUD. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai buku (nilai tercatat) aset dibukukan dalam rekening ekuitas.
- Apabila manfaat keekonomian suatu aset tetap tidak lagi sebesar jumlah tercatatnya maka aset tersebut harus dinyatakan sejumlah yang sepadan dengan nilai manfaat keekonomian yang tersisa. Penurunan nilai aset tetap dilaporkan dalam laporan operasional/aktivitas.
- Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen ditarik dari penggunaannya dan tidak ada manfaat keekonomian masa yang akan datang diharapkan dari pelepasannya.
- Keuntungan dan kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan suatu aset tetap diakui sebagai keuntungan atau kerugian dalam laporan operasional/aktivitas.
- Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
- Aset tetap berupa mesin, peralatan dan aset berwujud lainnya yang tidak berfungsi (tidak produktif), yaitu :
 - Rusak dan tidak berfungsi.
 - Tidak rusak namun tidak berfungsi.
 - Tidak rusak namun belum berfungsi.

- Aset tetap yang sudah tidak dapat ditelusuri fisiknya. Disajikan terpisah, masuk kedalam kelompok aset lain-lain sebesar nilai bukunya.
- Pengadaan peralatan yang relative kecil tidak dikapitalisasi, tetapi langsung dibiayakan. Jenis barang yang dimaksud, antara lain :
 - Peralatan dapur yang kecil-kecil seperti sendok, garpu, piring, gelas dan lain-lain.
 - Linen seperti selimut, sprei, gordin, celemek, kelambu, baju operasi, dan lain-lain.
 - Peralatan mandi dan kebersihan seperti gayung, sapu, sikat, dan lain-lain.

Terhadap barang yang tidak dibukukan sebagai aset tetap, dibuatkan daftar inventaris sendiri sebagai alat kontrol terhadap barang-barang tersebut.

4) Penyajian dan Pengungkapan

- Aset tetap disajikan pada pos aset non lancar pada neraca.
- Aset tetap disajikan berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan disajikan secara terpisah dari aset tetap.
- nilai buku aset tetap disajikan di neraca dengan mengurangi harga perolehan dengan akumulasi penyusutan.
- Aset yang diperoleh dengan cara sewa guna usaha (*leasing*) disajikan sebagai bagian aset tetap dalam kelompok sendiri.
- Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan :
 - i. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan jumlah tercatat bruto. Jika lebih dari satu dasar yang digunakan, jumlah tercatat bruto untuk dasar dalam setiap kategori harus diungkapkan.
 - ii. Metode penyusutan yang digunakan.
 - iii. Masa manfaat dan tarif penyusutan yang digunakan
 - iv. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
 - v. Nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang memperlihatkan :
 - Penambahan.
 - Pelepasan.
 - Refaluasi yang dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah.
 - Penurunan nilai tercatat.
 - Penyusutan.
 - Setiap pengklasifikasian kembali.
 - vi. eksistensi dan batasan atas hak milik, dan aset tetap dijamin untuk uang.
 - vii. Kebijakan akuntansi untuk biaya perbaikan yang berkaitan dengan aset tetap.
 - viii. Uraian rincian masing-masing aset tetap.
 - ix. Jumlah komitmen untuk mengakuisisi aset tetap.

5) Saldo Normal

Saldo normal rekening Aset Tetap adalah disebelah debet, penambahannya dicatat disebelah debet dan pengurangannya dicatat disebelah kredit.

3. Akumulasi Penyusutan dan Biaya Aset Tetap

1) Pengertian

Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset sepanjang masa manfaat. Penyusutan untuk setiap periode diakui sebagai biaya untuk periode yang bersangkutan. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, aset

tetap disusutkan dengan sifat dan karakteristik aset tersebut, dimana metode penyusutan yang digunakan harus mencerminkan pola pemanfaatannya oleh RSUD.

2) Pengukuran

- Jumlah yang dapat disusutkan adalah biaya perolehan suatu aset, termasuk jumlah lain yang disubtitusikan untuk biaya perolehan dalam laporan keuangan dengan tidak menggunakan nilai sisa.
- Metode penyusutan yang digunakan oleh RSUD metode garis lurus (*straight-line method*) dengan rincian sebagai berikut :

Kelompok Aset	Masa Manfaat	Tarif Penyusutan
Bukan Bangunan		
- Kelompok I	4 Tahun	25 %
- Kelompok II	8 Tahun	12,5 %
Bangunan		
- Permanen	50 Tahun	2 %
- Tidak Permanen	25 Tahun	4 %

Keterangan :

Bukan bangunan Kelompok I.

- 1) Meubel dan peralatan dari kayu atau rotan termasuk meja, bangku, kursi lemari, dan sejenisnya yang bukan dari bangunan.
- 2) Mesin kantor seperti mesin ketik, mesin hitung, duplikator, mesin fotocopy, accounting machine, komputer, printer, scanner, dan sejenisnya.
- 3) Perlengkapan lainnya seperti tv, video recorder, tape/cassete, amplifier, dan sejenisnya.
 - a. Sepeda motor, sepeda.
 - b. Alat-alat dapur (yang relatif besar).
 - c. Peralatan medis (misal pisau bedah dan sebagainya)

Bukan bangunan kelompok II

- 1) Meubel dan peralatan dari logam termasuk meja, bangku, kursi, lemari, dan sejenisnya yang bukan dari bagian bangunan.
- 2) Alat pengatur udara seperti AC, kipas angin, dan sejenisnya.
- 3) Mobil, bus, truk, dan sejenisnya.
- 4) Peralatan medis canggih (misal CT Scan, MRI, Endoscopy, dan sebagainya).
 - Masa manfaat suatu aset tetap harus ditelaah ulang secara periodik, jika terjadi perbedaan yang signifikan antara estimasi penyusutan dan hasil telaah, biaya, penyusutan periode sekarang dan masa yang akan datang harus disesuaikan.
 - Metode penyusutan yang digunakan untuk aset tetap ditelaah ulang secara periodik dan jika terdapat suatu perubahan signifikan dalam pola pemanfaatan ekonomi yang diharapkan dari aset tersebut dalam jumlah biaya penyusutan untuk periode yang akan datang kemungkinan berubah. Perubahan

metode penyusutan harus diperlakukan sebagai suatu perubahan kebijakan akuntansi.

3) Pengungkapan

Rekening Aumulasi Penyusutan disajikan di Neraca di sisi Aset Tetap sebagai *offset account* Aset Tetap dan disajikan sebesar total jumlah pengakuan biaya penyusutan yang telah dialokasikan sepanjang umur aset tetap tersebut.

4) Saldo Normal

Saldo normal rekening Akumulasi Penyusutan Aset Tetap adalah disebelah kredit dengan mendebet biaya penyusutan Aset Tetap.

4. Aset Lainnya

1) Pengertian

Aset lainnya adalah aset RSUD selain aset lancar, investasi jangka panjang dan aset tetap. Aset lainnya terdiri atas :

a. Aset Tak Berwujud

Aset tak berwujud adalah aset non moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan atau menyerahkan barang/jasa, yang memiliki manfaat lebih dari 12 bulan. Aset tak berwujud antara lain :

- i. Perangkat Lunak Komputer (software)
- ii. *lisensi* dan *franchise*. Lisensi adalah isin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
- iii. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.
- iv. Hak cipta (*copyright*). Paten, dan kekayaan intelektual lainnya.

Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada penemu (*inventor*) atas hasil temuan (*invention*) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri penemuannya tersebut atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

b. Aset Kerja Sama Operasi (KSO)

1. Aset Sewa Guna Usaha
2. Aset Lain-lain

Merupakan aset RSUD yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset tak berwujud, aset KSO dan aset sewa guna usaha.

2) Pengakuan dan Pencatatan

Aset lainnya diakui/dicatat apabila kemungkinan RSUD akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut dan biaya perolehan aset tersebut dapat diukur secara handal serta aset lainnya diakui pada saat hak kepemilikan dan/atau penguasaan aset tersebut dapat berpindah kepada RSUD.

3) Pengukuran

Aset tidak berwujud dicatat sebesar biaya perolehan yaitu seluruh pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung maupun tidak langsung yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang dikeluarkan untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya. Biaya perolehan aset mencakup :

- i. Pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tidak berwujud.
- ii. Gaji, upah, dan biaya-biaya kepegawaian terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut.
- iii. Pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum dan amortisasi paten dan lisensi yang digunakan untuk menghasilkan aset.
- iv. Overhead yang dibutuhkan untuk menghasilkan aset dajm yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten kepada aset tersebut (misalnya alokasi dari depresiasi aset tetap dan sewa).

4) Penyajian dan Pengungkapan

- Aset lainnya disajikan setelah aset tetap.
- Amortisasi untuk aset tak berwujud disajikan secara terpisah dari aset berwujud. Pengamortisian aset tak berwujud dilakukan selama **4 tahun** secara *straight line method* dari mulai tahun perolehannya.
- Nilai tercatat dari aset tak berwujud disajikan setelah dikurangkan dengan amortisasi.
- Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain :
 - Kebijakan penilaian aset lainnya
 - Rincian aset lainnya
 - Masa manfaat dan metode amortisasi yang digunakan.
 - Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.
 - Keberadaan dan nilai tercatat aset tak berwujud yang hak penggunaannya di batasi dan di tentukan sebagai jaminan utang.
 - Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud tersebut.

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN BLUD

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

Karakteristik kewajiban adalah RSUD mempunyai kewajiban masa kini. Kewajiban merupakan suatu tugas dan tanggung jawab untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak mengikat atau peraturan perundang-undangan. Kewajiban juga dapat timbul dari praktek bisnis yang lazim.

Kewajiban dapat disajikan di neraca jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban masa kini dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan handal. Kewajiban masa kini berbeda dengan komitmen masa depan. Keputusan manajemen RSUD untuk membeli aset di masa depan tidak dengan sendirinya menimbulkan kewajiban ini. Kewajiban timbul jika aset telah diterima RSUD dan belum terjadi pengeluaran sumber daya ekonomi atau RSUD dan belum terjadi pengeluaran sumber daya ekonomi atau RSUD telah membuat perjanjian yang tidak dapat dibatalkan untuk membeli aset. Hakekat

perjanjian yang dapat dibatalkan adalah terdapat konsekuensi ekonomi berupa keluarnya sumber daya pada pihak lain apabila perusahaan gagal untuk memenuhi kewajiban tersebut.

Penyelesaian kewajiban masa kini dapat dilakukan dengan beberapa cara :

- Pembayaran kas.
- Penyerahan aset lainnya diluar kas.
- Pemberian jasa.
- Penggantian kewajiban tersebut dengan kewajiban lain.
- Kreditor membebaskan atau membatalkan haknya.

Kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut :

- Kewajiban jangka Pendek, jika di harapkan di bayar /di selesaikan atau jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setengah tanggal pelaporan.
- Kewajiban Jangka Panjang, adalah kewajiban lainnya yang tidak dapat di klasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek.

A. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

1. Pengertian

Suatu kewajiban di klasifikasikan sebagai kewajiban jangk pendek jika di harapkan di bayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, semua kewajiban lainnya di klasifikasi sebagai kewajiban jangka panjang.

Kewajiban jangka pendek Lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ke tiga, utang perhitungan pihak ke tiga (PFK) dan bagian lancar utang jangka panjang. Jenis – jenis kewajiban jangka pendek antara lain :

1) Utang Usaha (Account Payable)

Yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional RSUD, misalnya utang biaya. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan RSUD jumlah yang di catat sebagai utang usaha hareus berdasarkan realisasi fisik, dan kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

2) Utang Bunga

Yaitu kewajiban yang timbul kepda kreditur yaitu pembayaran bunga yang telah jatuh tempo namun sampai dengan tanggal pelaporan belum dilalukan pembayaran.

3) Utang Pajak

Yaitu kewajiban yang timbul kepada negara berupa pembayaran pajak. Terhadap pajak yang sudah di pungut oleh bendahara namun belum di setorkan termasuk dalam klasifikasi utang pajak.

4) Biaya Yang Masih Harus Dibayar

Yaitu biaya – biaya yang telah terjadi tetapi belum di bayar sampai tanggal neraca. Misal biaya telepon, listrik, air PBB dan sebagainya.

5) Pendapatan Diterima Di Muka

Yaitu penerimaan pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi RSUD belum memberikan jasa tersebut kepada pihakke tiga atau jasa tersebut belum selesai di

laksanakan oleh RSUD, misalnya penerimaan sewa di muka, uang muka pasien.

6) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Nilai yang di cantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus di bayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

7) Kewajiban Lancar Lainnya (Other Current Liabilities)

Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada, misalnya dana jamkesmas, dana PKPS BBM bidang kesehatan dan sebagainya.

2. Pengakuan

- Utang usaha di akui pada saat RSUD menerima jasa/hak atas barang/jasa, tetapi RSUD belum membayar atas barang/jasa yang di terima.
- Utang pajak di akui pada saat transaksi atau kejadian yang telah mewajibkan RSUD untuk membayar pajak kepada negara sesuai dengan ketentuan perundang – undang yang berlaku
- Biaya yang masih harus di bayar di akui pada saat RSUD telah menerima manfaat ekonomis dari pihak lain tetapi RSUD belum menyetorkan pembayaran atas manfaat ekonomi yang telah di terima.
- Pendapatan di terima di muka pada saat di terimanya kas dari pihak ke tiga dan RSUD sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi RSUD belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga.
- Bagian lancar utang jangka panjang di akui pada saat reklasifikasi utang jangka panjang pada akhir periode akuntansi

3. Pengukuran Kewajiban

Kewajiban di catat sebesar nilai nominal. Kewajiban jangka pendek berkurang pada saat pembayaran/penyelesaian oleh RSUD. Kewajiban dalam mata uang asing di jabarkan dan di nyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

4. Pengungkapan

Utang usaha, utang pajak, biaya yang masih harus dibayar, pendapatan di terima di muka, bagian lancar utang jangka panjang dan utang jangka pendek lainnya di sajikan pada neraca dalam kewajiban jangka pendek.

Pada saat catatan atas laporan keuangan agar diungkapkan minimal rincian posisi utang seperti :

- Jumlah saldo kewajiban jangka pendek yang harus di klasifikasikan berdasarkan pemberian pinjaman (kreditur).
- Bunga pinjaman yang terutang dan tingkat bunga yang berlaku.
- Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.

B. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

1. Pengertian

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang di harapkan akan di bayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Kewajiban jangka panjang tetap diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang walaupun kewajiban jangka panjang tersebut akan jatuh tempo dalam jangka waktu dua belas bulan sejak tanggal neraca apabila :

- Kesepakatan awal perjanjian pinjaman untuk jangka waktu lebih dari dua belas bulan.
- RSUD bermaksud membiayai kembali kewajibannya dengan pendanaan jangka panjang yang di dukung dengan perjanjian kembali atau penjadwalan kembali pembayaran yang resmi di sepakati sebelum laporan keuangan di setujui.

2. Pengakuan

Kewajiban jangka panjang yang tidak di akui pada saat RSUD menerima hak dari pihak lain tetapi RSUD belum memenuhi kewajiban kepada pihak tersebut.

3. Pengukuran

- 1) Kewajiban jangka panjang di catat sebesar nilai nominal.
- 2) Kewajiban jangka panjang dalam mata uang asing

Kewajiban jangka panjang RSUD dalam mata uang asing di catat dengan mengkonversi mata uang asing ke rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.

Pada setiap tanggal neraca pos kewajiban moneter dalam mata uang asing di laporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca di catat sebagai selisih kurs.

Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan di selesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut di akui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan di selesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus di akui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

4. Penyajian dan Pengungkapan

Kewajiban jangka panjang di sajikan dalam neraca sebesar bagian utang yang belum di bayar/di selesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan.

- 1) Bagian kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca direklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek.
- 2) Hal – hal yang harus di ungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain sebagai berikut :
 - I. Jumlah rincian jenis utang jangka panjang.
 - II. Karakteristik umum setiap utang jangka panjang termasuk informasi tingkat suku bunga dan pemberi pinjaman.
 - III. Jumlah tunggakan utang jangka panjang yang di sajikan dalam bentuk daftar umum utang berdasarkan kreditur.
 - IV. Hal – hal penting lainnya seperti persyaratan kredit yang tidak dapat di penuhi.

KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS BLUD

Ekuitas adalah hak residual BLUD atas aset setelah di kurangi seluruh kewajiban yang di miliki. Ekuitas BLUD terdiri atas ekuitas tidak terkait. Ekuitas terkait temporer, dan ekuitas terikat permanen.

A. Ekuitas Tidak Terkait

1. Pengertian

Ekuitas tidak terkait adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya tidak di batasi untuk tujuan tertentu. Ekuitas tidak terkait antara lain meliputi :

a. Ekuitas awal

Merupakan hak residual awal BLU yang merupakan selisih aset dan kewajiban pada saat pertama kali BLU di tetapkan, kecuali sumber daya ekonomi yang di peroleh untuk tujuan tertentu.

b. Surplus dan defisit tahun lalu

Surplus & defisit tahun lalu merupakan akumulasi surplus & defisit pada periode –periode sebelumnya.

c. Surplus & defisit tahun berjalan

d. Surplus & defisit tahun berjalan berasal dari seluruh pendapatan setelah di kurangi biaya pada tahun berjalan.

e. Ekuitas donasi

Ekuitas donasi merupakan sumber daya yang di peroleh dari pihak lain berupa sumbangan atau hibah yang sifatnya tidak mengikat.

2. Pengakuan

Ekuitas tidak terikat di akui pada saat :

a. Di tetapkan nilai kekayaan BLU

b. Di terimanya dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.

c. Di terimanya aset tetap dari sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.

d. Pengalihan ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terlihat.

3. Pengukuran

Ekuitas yang tidak terikat sebesar :

a. Nilai buku ekuitas tidak terikat pada saat penetapan BLU.

b. Nominal dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.

c. Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat mana yang lebih andal.

d. Jumlah dana/nilai wajar aset di alihkan dari ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.

4. Penyajian dan pengungkapan

a. Ekuitas tidak terikat di sajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya.

b. Hal –hal yang harus di ungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:

I. Rincian jumlah ekuitas yang tidak terikat berdasarkan jenisnya.

II. Informasi mengenai sifat ekuitas tidak terikat.

B. Ekuitas Terikat Temporer

1. Pengertian

Ekuitas terikat temporer adalah ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya dan/atau waktunya di batasi untuk tujuan tertentu dan/atau jangka waktu tertentu oleh pemerintah dan donatur. Pembatasan tersebut dapat berupa pembatasan waktu dan/atau pembatasan penggunaan ekuitas tersebut oleh BLU.

Pembatasan ekuitas terikat temporer antara lain mencakup :

a) Sumbangan untuk aktivitas operasi tertentu

b) Investasi untuk jangka panjang tertentu.

c) Dana yang penggunaannya ditentukan selama periode tertentu di masa depan.

- d) Dana untuk memperoleh aset tetap

2. Pengakuan

Ekuitas Tidak terikat temporer diakui pada saat

- a) Ditetapkan nilai kekayaan BLUD.
- b) Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer
- c) Diterimanya aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer.

3. Pengukuran

Ekuitas tidak terikat dinilai sebesar

- a) Nilai buku ekuitas terikat temporer pada saat penetapan RSUD
- b) Nominal dana sumbangan /bantuan yang sifatnya mengikat temporer
- c) Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat,mana yang lebih andal.

4. Penyajian dan pengungkapan

- a) Ekuitas terikat temporer disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya.
- b) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
 - i. Rincian jumlah ekuitas terikat temporer berdasarkan jenisnya.
 - ii. Informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat temporer.

C. Ekuitas terikat permanen

1. Pengertian

Ekuitas terikat permanen adalah ekuitas berupa sumber daya penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh pemerintah/donatur.

Ekuitas terikat permanen meliputi :

- a) Tanah atau gudang /bangunan yang di sumbangkan atau tujuan tertentu dan tidak untuk di jual
- b) Aset yang di gunakan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen
- c) Donasi pemerintahan atau pihak lain yang mengikat secara permanen.

2. Pengakuan

Ekuitas terikat permanen diakui pada saat:

- a) Ditetapkan nilai kekayaan entitas pada saat ditetapkan untuk menerapkan keuangan BLU.
- b) Diterimanya dana dan/atau aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara permanen.
- c) Digunakan aset untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.

3. Pengukuran

Ekuitas terikat permanen dinilai sebesar :

- a) Nilai buku ekuitas terikat permanen pada saat pengukuran BLU.
- b) Nominal dana sumbangan /bantuan yang sifatnya mengikat permanen
- c) Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/ bantuan yang terikat
- d) Nilai tercatat aset yang di gunakan untuk investasi.

4. Penyajian dan pengungkapan

- a) Ekuitas terikat permanen disajikan dalam kelompok Ekuitas pada neraca sebesar saldonya .
- b) Hal-hal yang harus di ungkapkan

- i. Rincian jumlah ekuitas permanen berdasarkan jenisnya.
- ii. Informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat permanen.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN BLUD

1. Pengertian

Pendapatan adalah harus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivasi RSUD selama satu periode yang mengakibatkan penambahan ekuitas.

2. Klasifikasi pendapatan RSUD

Pendapatan RSUD diklasifikasi dalam :

1. Pendapatan usaha dari jasa layanan.
Pendapatan ini meliputi pendapatan pelayanan medik masing-masing intalasi plyanan radiologi, pelayanan laboratorium, farmasi, gizi, ambulance, diklat dan sebagainya.
2. Pendapatan hibah
Pendapatan RSUD yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
3. Pendapatan dari hasil kerjasama dengan pihak ketiga
Pendapatan RSUD yang berasal dari hasil kerjasama dengan pihak lain berupa hasil kerjasama operasional dengan pihak lain dan kerjasama dalam pendidikan profesi dokter.
4. Pendapatan APBD
Pendapatan RSUD yang bersumber dari APBD berupa pendapatan yang berasal dari otoritas kredit anggaran pemerintah daerah, bukan dari pembiayaan APBD.
5. Pendapatan APBN
Pendapatan RSUD yang bersumber dari APBN dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan atau tugas pembantu dan lain-lainnya.
6. Lain-lain Pendapatan RSUD yang sah
Lain-lain Pendapatan RSUD yang sah antara lain :
 - i. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan
 - ii. Hasil pemanfaatan kekayaan
 - iii. Jasa giro
 - iv. Pendapatan bunga
 - v. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing
 - vi. Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh RSUD.
7. Pendapatan dari kejadian luar biasa
Merupakan pendapatan yang timbul diluar kegiatan normal RSUD, yang tidak berulang dan diluar kendali RSUD.

3. Pengakuan

1. Pendapatan usaha dari jasa layanan diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat.
2. Pendapatan hibah atas barang diakui pada saat hak kepemilikan berpindah, sedangkan pendapatan hibah atas uang diakui pada saat kas diterima oleh RSUD.
3. Pendapatan hasil kerjasama dengan pihak lain diakui pada saat hasil kerjasama tersebut diperoleh RSUD.
4. Pendapatan APBD/APBN diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan terbitnya SP2D.
5. Pendapatn lain-lain RSUD yang sah diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat.

4. Pengukuran

1. Pendapatan usaha dari jasa layanan dan lain-lain pendapatan RSUD yang sah dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
2. Pendapatan hibah berupa barang dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan, sedangkan jika berupa uang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima RSUD.
3. Pendapatan hasil kerjasama pihak lain dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
4. Pendapatan dari APBD/APBN dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto pada SPM.
5. Pencatatan pendapatan harus dilaksanakan berdasarkan asumsi bruto, yaitu mencatat penerimaan bruto, dan tidak diperbolehkan mencatat jumlah neto (pendapatan setelah dikompensasi dengan pengeluaran).
6. Pengembalian/koreksi atas penerimaan pendapatan (pengembalian pendapatan yang telah diterima/diakui) yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurangan pendapatan

5. Pengungkapan

1. Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
2. Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI BIAYA (BLUD)

1. Pengertian

Biaya adalah penurunan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus kas keluar atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas.

2. Klasifikasi Biaya

Biaya RSUD diklasifikasikan sebagai berikut :

1) Biaya Pelayanan

Merupakan seluruh biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat, antara lain meliputi biaya pegawai, biaya bahan, biaya jasa layanan, biaya pemeliharaan, biaya barang dan jasa, biaya penyusutan dan biaya pelayanan lainnya yang berkaitan langsung dengan pelayanan yang diberikan oleh RSUD.

2) Biaya Umum dan Administrasi

Merupakan biaya-biaya yang diperlukan untuk administrasi dan biaya yang bersifat umum dan tidak terikat secara langsung dengan kegiatan pelayanan RSUD. Biaya ini antara lain meliputi biaya pegawai, biaya administrasi perkantoran, biaya pemeliharaan, biaya barang dan jasa, biaya promosi, biaya penyusutan dan biaya administrasi dan umum lainnya.

3) Biaya Non Operasional

Merupakan biaya yang tidak berkaitan langsung dengan kegiatan operasional RSUD. Biaya ini antara lain biaya bunga, biaya administrasi bank, biaya kerugian penjualan aset tetap, biaya kerugian penurunan nilai dan biaya non operasional lainnya.

4) Biaya Dari Kejadian Luar Biasa

Merupakan biaya yang timbul diluar kegiatan normal RSUD, yang tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang dan diluar kendali RSUD.

3. Pengakuan

Biaya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.

4. Pengukuran

- 1) Biaya dan kerugian dicatat sebesar :
- 2) Jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan.
- 3) Jumlah biaya periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang.
- 4) Alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan.
- 5) Jumlah kerugian yang terjadi.

5. Pengungkapan

Biaya disajikan pada laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis biaya. Rincian jenis biaya diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI HIBAH (BLUD)

1. Pengertian

Hibah adalah pemberian (secara sukarela) dengan mengalihkan hak atas sesuatu kepada orang atau lembaga lain, pihak pemberi tidak mengharapkan imbal jasa atas transaksi tersebut. Biasanya transaksi hibah diperkuat dengan suatu akta notaris, diketahui pemerintah daerah, saksi-saksi dan sebagainya. Dalam kegiatannya, RSUD dapat menerima lebih dari masyarakat/badan lain dapat berupa barang ataupun jasa. Untuk alasan kepraktisan, penerimaan hibah jasa tidak dicatat. Dari sisi peruntukannya, hibah dapat dikelompokkan kedalam hibah tidak terikat dan hibah terikat.

2. Hibah Terikat

Hibah yang diperoleh dari masyarakat/badan lain yang peruntukannya tergantung pada pembatasan gangguan oleh pemberi hibah, dicatat pada ekuitas terikat. Hibah terikat dibedakan antara lain yaitu :

- Pembiayaan operasional tertentu, yaitu : membiayai kegiatan operasional/pembebasan kewajiban (Specific Purpose Fund).
- Investasi keuangan (Endowment Fund)
- Pemerolehan aset tetap (Plant Replacement dan Expansion Fund)

Pembiayaan operasional tertentu (Specific Purpose Fund)

Hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat/badan lain dengan tujuan untuk pembiayaan operasional tertentu misalnya khusus menanggulangi penyakit HIV/AIDS. Hibah tipe ini dicatat pada ekuitas terikat sampai dengan pembiayaan operasional tertentu tersebut dilaksanakan. Apabila pembiayaan operasional tertentu tersebut dilaksanakan, misalnya terdapat pasien HIV/AIDS, maka penggantian pembiayaan tersebut dicatat sebagai "Pendapatan Layanan".

Investasi Keuangan (Endowment Fund)

Hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat/badan lain dengan tujuan untuk investasi keuangan (endowment) dicatat di Ekuitas Terikat, misalnya pendonor menyerahkan dana untuk membuka deposito yang tidak boleh dicairkan. Atas penghasilan bunga deposito tersebut menjadi haknya RSUD. Apabila penghasilan dari investasi keuangan tersebut (dalam contoh diatas, bunga deposito), sifatnya tidak terikat maka dicatat sebagai "Pendapatan Hibah".

Apabila penghasilan dari investasi keuangan tersebut sifatnya terikat, maka atas penghasilan tersebut dipindahkan ke Ekuitas Terikat dengan tujuan untuk pembiayaan operasional tertentu atau ke Hibah Terikat dengan tujuan pemerolehan aset tetap, tergantung dari tujuan pemberian hibah.

Perolehan Aset Tetap (Plant Replacement dan Expansion Fund)

Hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat/badan lain dengan tujuan perolehan aset tetap, misalnya pendonor menyumbangkan dana tetapi khusus untuk membeli aset tertentu, maka dicatat pada Ekuitas Terikat. Apabila aset tetap telah diperoleh, maka aset tetap akan didebet sebesar harga perolehan dan mengkredit kas/bank sebesar nilai aset tetap.

3. Hibah Tidak Terikat

Hibah tidak terikat merupakan hibah yang diterima dari masyarakat/ badan lain dalam bentuk barang atau uang yang pemanfaatan dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada pihak RSUD guna mendukung pelayanan kesehatan. Pemberian hibah tidak mengharapkan imbal jasa atau pengembalian.

4. Pengakuan Dan Pengukuran

Untuk kepentingan pengakuan dan pengukuran, RSUD menyajikan hadiah atau wakaf berupa kas atau aktiva lain sebagai sumbangan terikat jika hibah atau wakaf tersebut diterima dengan persyaratan yang membatasi penggunaan aktiva tersebut. Jika pembatasan dari penyumbang telah kadaluarsa, yaitu pada saat pembatasan telah berakhir atau pembatasan tujuan telah dipenuhi, aktiva bersih terikat temporer digolongkan kembali menjadi aktiva bersih tidak terikat dan disajikan dalam laporan aktivitas sebagai aktiva bersih yang dibebaskan dari pembatasan (ekuitas tidak terikat).

Sedangkan untuk hibah atau wakaf berupa tanah, bangunan, dan peralatan disajikan sebagai sumbangan tidak terikat kecuali jika ada pembatasan yang secara eksplisit menyatakan tujuan pemanfaatan aktiva tersebut dari penyumbang. Hibah atau wakaf untuk aktiva tetap dengan pembatasan eksplisit yang menyatakan tujuan pemanfaatan aktiva tersebut dan sumbangan berupa kas atau aktiva lain yang harus digunakan untuk memperoleh aktiva tetap disajikan sebagai sumbangan terikat. Jika tidak ada pembatasan eksplisit dari pemberi sumbangan mengenai pembatasan jangka waktu penggunaan aktiva tetap tersebut, pembebasan pembatasan dilaporkan pada saat aktiva tetap tersebut dimanfaatkan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, DAN PERISTIWA LUAR BIASA BLUD

1. Pengertian

- 1) Kesalahan mendasar (Fundamental Error) adalah kesalahan yang cukup signifikan yang ditemukan pada periode berjalan sehingga laporan keuangan dari satu atau lebih periode-periode sebelumnya tidak dapat diandalkan lagi pada tanggal penerbitan
- 2) Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan rumah sakit menjadi sesuai seharusnya
- 3) Kebijakan akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktek tertentu yang dipakai oleh rumah sakit dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan.
- 4) Peristiwa Luar Biasa adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

2 Koreksi Kesalahan

Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau lebih periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan tersebut dapat disebabkan kesalahan matematis, kesalahan

dalam penerapan kebijakan akuntansi, dan kesalahan interpretasi fakta, kekurangan, atau kelalaian. Kesalahan ini harus dianalisis untuk menentukan pengaruhnya terhadap neraca awal periode akuntansi. Pengaruh dari kesalahan tersebut harus dikoreksi sebagai penyesuaian saldo awal ekuitas tidak terikat (Surplus Dan Devisit Tahun Lalu). Kesalahan ini harus diungkapkan serta di jelaskan alasannya dalam penyajian pelaporan keuangan. koreksi atas kesalahan yang terjadi dalam periode akuntansi sebelumnya tidak memerlukan penyajian kembali pelaporan keuangan periode akuntansi yang bersangkutan.

3 Perubahan Kebijakan Akuntansi

Suatu perubahan kebijakn akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturanperundangan atau standar akuntansi keuangan yang berlaku,atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan,atau arus kas yang lebih relavandan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas. Perubahan ini dapat di sebabkan oleh adanya :

- 1) Perubahan standar akuntansi yaitu perubahan penerapan standar akuntansi yang secara signifikan mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan .diungkapkan pengaruhnya pada periode terjadinya perubah tersebut.
- 2) Perubahan estimasi akuntansi merupakan peruban unit organisasi yang di sebabkan adanya restrukturisasi atau reorganisasi yang mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan,pengaruhnya tidak perlu diungkapkan dalam penyajian pelaporan keuangan periode tersebut.

Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut

- a) Adopsi suatu kebijakn 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.

Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus di ungkapkan atas catatan atas laporan keuangan.

4. peristiwa Luar Biasa

Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Peristiwa tersebut berada di luar kendali atau pengaruh entitas dan kejadian yang sukar diantisipasi. 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.

Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan berikut :

- a) Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
- b) Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
- c) Berada diluar kendali atau pengaruh entitas;
- d) Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

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

PELAPORAN BLUD

Laporan merupakan media penyampaian informasi bagi manajemen dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan terhadap operasional dan akuntabilitas rumah sakit. Oleh karenanya laporan harus disajikan agar para *stakeholder* dapat menggunakan secara efektif untuk kepentingan analisis, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Agar laporan dapat bermanfaat sebagaimana yang dikehendaki, maka setiap jenjang manajemen yang menerima laporan, wajib mengkaji laporan yang dimaksud dan meminta penjelasan lebih lanjut jika terdapat hal-hal yang menyimpang dari rencana/anggaran dan atau yang diragukan.

Hal ini dimaksudkan agar pelaksanaan fungsi pengawasan oleh atasan dalam rangka mewujudkan sistem pengendalian intern yang sehat dapat berjalan secara efektif.

Laporan yang disusun oleh manajemen dalam rangka memenuhi akuntabilitasnya dan pengelolaan rumah sakit terdiri dari laporan keuangan dan manajemen.

A. Klasifikasi Laporan

Klasifikasi laporan yang disajikan manajemen menurut waktu/periodisasinya meliputi :

1. Laporan Harian.
2. Laporan Bulanan.
3. Laporan Triwulanan.
4. Laporan Semesteran.
5. Laporan Tahunan.

Uraian masing-masing jenis laporan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Laporan Harian

Laporan harian ditujukan terutama untuk memperlihatkan arus kas masuk harian serta pendukungnya yang terdiri dari. Laporan ini menggambarkan suatu ikhtisar dari penerimaan dan pengeluaran kas secara harian yang digolongkan menurut jenis penerimaan dan pengeluarannya. Laporan ini akan digunakan oleh Direktur/Wadir Keuangan dan Kepala Bidang Keuangan untuk memantau posisi kas harian dan sekaligus sebagai pedoman dalam merencanakan pembayaran-pembayaran dihari-hari yang akan datang.

1) Laporan Penerimaan Kas Harian

Daftar ini dibuat sebagai pendukung atas laporan kas harian yang berkaitan dengan sumber penerimaan. Daftar ini merupakan ikhtisar dari penerimaan-penerimaan harian yang digolongkan menurut rincian jenis penerimaan.

2) Laporan Pengeluaran Kas Harian

Laporan Pengeluaran Kas Harian juga dibuat sebagai pendukung atas Laporan Kas Harian yang berkaitan dengan pengeluaran kas dari bank. Laporan ini merupakan ikhtisar dari pengeluaran-pengeluaran harian berdasarkan transaksi yang terjadi.

2. Laporan Bulanan

Laporan bulanan yang dibuat oleh RSUD adalah laporan arus kas yang didukung dengan ikhtisar laporan harian penerimaan dan penfgeluaran kas.

3. Laporan Triwulanan

Laporan triwulanan RSUD yang harus disediakan adalah laporan arus kas, yang menyajikan informasi mengenai aliran kas masuk, aliran kas keluar selama satu bulan, serta saldo awal dan akhir bulan. Sumber data untuk mengisi laporan ini adalah buku jurnal harian penerimaan kas dan buku jurnal harian pengeluaran kas.

4. Laporan Semesteran

Setiap semesteran RSUD menyusun dan menyampaikan laporan keuangan yang lengkap yang terdiri dari :

1) Laporan Operasional

Laporan aktivitas/operasional memberikan informasi tentang hasil kegiatan usaha berdasarkan basis akrual pada selama semester yang bersangkutan. Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi manajemen, laporan operasional semesteran disajikan sesuai dengan format yang terdapat dalam lampiran 3 terlampir. Laporan tersebut disampaikan kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode laporan berakhir. Sumber data penyusunan laporan aktivitas/operasional adalah angka-angka saldo menurut Buku Besar rekening nominal.

2) Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran (per kode rekening) memberikan informasi tingkat pencapaian target pendapatan, belanja, dan pembiayaan RSUD selama satu semester dibanding dengan anggarannya. Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi manajemen, Laporan Realisasi Anggaran disajikan sesuai format yang digunakan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bantaeng. Sedangkan sumber data penyusunan Laporan Realisasi Anggaran adalah Buku Kendali Anggaran Pendapatan dan Belanja.

3) Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai aliran kas masuk, aliran kas keluar selama satu bulan, serta saldo awal dan akhir bulan. Sumber data untuk mengisi laporan ini adalah buku jurnal harian penerimaan kas dan buku jurnal harian pengeluaran kas. Laporan arus kas yang disajikan secara semesteran prinsipnya sama dengan laporan arus kas yang disajikan secara triwulanan, hanya cakupan periodenya yang berbeda.

4) Neraca

Neraca memberikan informasi mengenai posisi keuangan rumah sakit meliputi posisi aktiva, kewajiban dan ekuitas pada akhir semester. Penyajiannya dilakukan secara komparatif dengan neraca semester tahun lalu. Neraca disusun sesuai dengan ketentuan yang disyaratkan dalam Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.

5) Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis dan harus berkaitan dengan informasi yang terdapat pada laporan keuangan pokok, antara lain mengungkapkan :

- Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dianut.
- Informasi yang perlu disampaikan dalam catatan laporan keuangan namun tidak tersaji pada Neraca. Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Laporan Arus Kas.
- Penjelasan pos-pos laporan keuangan yang memerlukan penjelasan lebih rinci.

Laporan semesteran tersebut diatas disertai dengan laporan kinerja disampaikan kepada PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

5. Laporan Tahunan

Laporan tahunan disusun oleh manajemen RSUD untuk disampaikan kepada Bupati, Dewan Pengawas, dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan termasuk untuk keperluan pemeriksaan tahunan yang dilaksanakan oleh auditor independen. Bentuk dan isi laporan tahunan didasarkan pada Standar Akuntansi Keuangan dan disesuaikan dengan bentuk dan aktivitas RSUD sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Disamping laporan tersebut, disusun juga Laporan Keuangan yang didasarkan pada Standar Akuntansi Pemerintah sebagai bahan penyusunan laporan keuangan konsolidasi dengan Pemerintah Kabupten Bantaeng. Selain laporan keuangan, laporan tahunan juga meliputi laporan kinerja. Laporan tahunan yang disampaikan pada prinsipnya sama dengan laporan semesteran dan paling lambat disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan 2 (dua) bulan setelah tanggal pelaporan.

ILUSTRASI FORMAT LAPORAN KEUANGAN

Ilustrasi format laporan keuangan RSUD adalah sebagai berikut :

1. Ilustrasi Format Neraca

PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROF.DR.H.M.ANWAR MAKKATUTU
NERACA
PER 31 Desember 20X1 dan 20X0

Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
ASET		
Aset Lancar		
Kas dan Setara Kas	00.00	00.00
Investasi Jangka Pendek	00.00	00.00
Piutang Usaha	00.00	00.00
Piutang Lain-Lain	00.00	00.00
Penyisihan Piutang	(00.00)	(00.00)
Persediaan	00.00	00.00
Uang Muka	00.00	00.00
Biaya dibayar di Muka	00.00	00.00
Investasi Jangka Panjang	00.00	00.00
Aset Tetap	00.00	00.00
Tanah	00.00	00.00
Peralatan dan Mesin	00.00	00.00
Jalan, Jaringan dan Irigasi	00.00	00.00
Aktiva Tetap Lainnya	00.00	00.00
Konstruksi dalam Pekerjaan		
Akumulasi Penyusutan	00.00	00.00
Nilai Buku Aset Tetap	00.00	00.00
Aset Lainnya		
Aset Kerja sama operasi	00.00	00.00
Aset Sewa Guna Usaha	00.00	00.00
Aset Tak Berwujud	00.00	00.00
Aset Lain-Lain	00.00	00.00
KEWAJIBAN		

Kewajiban Lancar		
Utang Usaha	00.00	00.00
Utang Pajak	00.00	00.00
Biaya yang Masih Harus Dibayar	00.00	00.00
Pendapatan Diterima di Muka	00.00	00.00
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	00.00	00.00
Utang Bunga	00.00	00.00
Utang Jangka Pendek Lainnya	00.00	00.00
Kewajiban Jangka Panjang	00.00	00.00
EKUITAS		
Ekuitas tidak terikat	00.00	00.00
Ekuitas awal	00.00	00.00
Surplus & defisit tahun lalu	00.00	00.00
Surplus & defisit tahun berjalan	00.00	00.00
Ekuitas Donasi	00.00	00.00
Ekuitas Terikat Temporer	00.00	00.00
Ekuitas Terikat Permanen	00.00	00.00
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	00.00	00.00

2. Ilustrasi Laporan Operasional

PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROF.DR.H.M.ANWAR MAKKATUTU
LAPORAN OPERASIONAL
TAHUN 20X1 dan 20X0

Uraian	Tahun X1	Tahun X0
A. PENDAPATAN		
1. PENDAPATAN JASA LAYANAN		
(2) Jasa Layanan	00.00	00.00
(3) Potongan Pendapatan Jasa Pelayanan Layanan		
(1) Penyusaian Tarif Kontraktual Pasien Askes	00.00	00.00
(2) Penyusaian Tarif Kontraktual Pasien Jamkesmas	00.00	00.00
(3) Penyusaian Tarif Kontraktual Pasien Perush. Kerjasama	00.00	00.00
(4) Pelayanan Amal	00.00	00.00
(5) Penyisihan Piutang	00.00	00.00
(6) Penghapusan Piutang	00.00	00.00
(7) Potongan Pendapatan Jasa Layanan	(00.00)	(00.00)
Jumlah Pendapatan Jasa Layanan	00.00	00.00
2. PENDAPATAN HIBAH		
1). Hibah Tidak Terikat	00.00	00.00
2). Hibah Terikat	00.00	00.00
Jumlah Pendapatan Hibah	00.00	00.00
3. PENDAPATAN HASIL KERJASAMA DENGAN PIHAK LAIN		
1). Hibah Kerjasama Operasional	00.00	00.00
2). Sewa	00.00	00.00

3). Kerjasama Pendidikan Hasil Kerjasama	00.00	00.00
Jumlah Pendapatan Hasil Kerjasama	00.00	00.00
4. PENDAPATAN APBD		
1). Belanja Tidak Langsung	00.00	00.00
2). Belanja Langsung	00.00	00.00
Jumlah Pendapatan APBD	00.00	00.00
5. PENDAPATAN APBN		
1). Operasional	00.00	00.00
2). Investasi	00.00	00.00
Jumlah Pendapatan APBN	00.00	00.00
6. LAIN-LAIN PENDAPATAN BLUD YANG SAH		
1). Hasil Penjualan Kekayaan yang dipisahkan	00.00	00.00
2). Hasil Pemanfaatan Kekayaan	00.00	00.00
3). Jasa Giro	00.00	00.00
4). Pendapatan Bunga	00.00	00.00
5). Keuntungan Selisi Nilai Tukar Rupiah	00.00	00.00
6). Komisi dan Potongan	00.00	00.00
7). Hasil Investasi Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah	00.00	00.00
Jumlah Lain-Lain Pendapatan BLUD yang Sah	00.00	00.00
B. BIAYA		
i. BIAYA OPERASIONAL		
BIAYA PELAYANAN		
1) Biaya Pegawai	00.00	00.00
2) Biaya Behan	00.00	00.00
3) Biaya Jasa Layanan	00.00	00.00
4) Biaya Pemeliharaan	00.00	00.00
5) Biaya Barang dan Jasa	00.00	00.00
6) Biaya Penyusutan	00.00	00.00
7) Biaya Pelayanan dan Lain-Lain	00.00	00.00
Jumlah Biaya Pelayanan	00.00	00.00
BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI		
i. Biaya Pegawai	00.00	00.00
ii. Biaya Administrasi Kantor	00.00	00.00
iii. Biaya Pemeliharaan	00.00	00.00
iv. Biaya Barang dan Jasa	00.00	00.00
v. Biaya Promosi	00.00	00.00
vi. Biaya Penyusutan	00.00	00.00
vii. Biaya Umum dan Administrasi Lainnya	00.00	00.00
Jumlah Biaya Umum dan Administrasi	00.00	00.00
ii. BIAYA NON OPERASIONAL		
1. Biaya Pegawai	00.00	00.00
2. Biaya Administrasi Bank	00.00	00.00
3. Biaya Kerugian Penjualan Aktiva Tetap	00.00	00.00
4. Biaya Kerugian Perununan Nilai	00.00	00.00
5. Biaya Non Operasional Lainnya	00.00	00.00
Jumlah Biaya Non Operasional	00.00	00.00
JUMLAH BIAYA	00.00	00.00

SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS-POS LUAR BIASA		
Pos-Pos Luar Biasa		
Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa	00.00	00.00
Biaya dari Kejadian Luar Biasa	00.00	00.00
Jumlah Pos-Pos Luar Biasa	00.00	00.00
SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN	00.00	00.00

3). Ilustrasi Laporan Arus Kas

PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROF.DR.H.M.ANWAR MAKKATUTU
LAPORAN ARUS KAS
TAHUN 20X1 dan 20X0

Uraian	Tahun X1	Tahun X0
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
Arus Kas Masuk :	00.00	00.00
Pendapatan Jasa Layanan	00.00	00.00
Pendapatan Piutang	00.00	00.00
Pendapatan Hibah	00.00	00.00
Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain	00.00	00.00
Persediaan	00.00	00.00
Jumlah Arus Kas Masuk	00.00	00.00
Arus Kas Keluar :		
Biaya Operasional		
Biaya Layanan	00.00	00.00
Biaya Umum Administrasi	00.00	00.00
Biaya Non Operasional	00.00	00.00
Jumlah Arus Kas Keluar	00.00	00.00
Arus Kas Bersih dari Aktivas Operasional	00.00	00.00
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
Arus Kas Masuk :	00.00	00.00
Hasil Penjualan Aset Tetap	00.00	00.00
Hasil Penjualan Investasi Jangka Panjang	00.00	00.00
Hasil Penjualan Aset Lainnya	00.00	00.00
Jumlah Arus Kas Masuk	00.00	00.00
Arus Kas Keluar :	00.00	00.00
Perolehan Aset Tetap	00.00	00.00
Perolehan Investasi Jangka Panjang	00.00	00.00
Perolehan Aset Lainnya	00.00	00.00
Jumlah Arus Kas Keluar	00.00	00.00
Arus Kas Bersih dari Aktivas Investasi	00.00	00.00
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
Arus Kas Masuk :	00.00	00.00
APBD	00.00	00.00
APBN	00.00	00.00
Perolehan Pinjaman	00.00	00.00
Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman	00.00	00.00
Jumlah Arus Kas Masuk	00.00	00.00

Arus Kas Keluar :	00.00	00.00
Pembiayaan Pokok Pinjaman	00.00	00.00
Pemberian Pinjaman	00.00	00.00
Jumlah Arus Kas Keluar	00.00	00.00
Arus Kas Bersih dari Aktivas Pendanaan	00.00	00.00
Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas	00.00	00.00
Kas dan Setara Kas Awal	00.00	00.00
Jumlah Saldo Kas	00.00	00.00

4. Ilustrasi catatan atas laporan keuangan sekurang-kurangnya mencakup hal sebagai berikut :

1. Pendahuluan

- a) Sejarah pembentukan RSUD
- b) Dasar hukum pembentukan RSUD
- c) Alamat kantor pusat ,unit vertikal,dan unit usaha RSUD
- d) Keterangan mengenai hakikat operasional dan kegiatan utama RSUD
- e) Nama pejabat dan dewan pengurus RSUD
- f) Jumlah karyawan pada akhir periode atau rata-rata jumlah kariawan selama periode bersangkutan

2. Kebijakan Akuntansi

Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang di pilih oleh BLUD dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan

3. Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan

- a) Pendahuluan
- b) Kebijakan akuntansi
- c) Penjelasan atas pos-pos laporan keuangan :
 - ✓ Laporan Rrealisasi AnggaranLlaporan Operasional
 - ✓ Neraca
 - ✓ Laporan Arus Kas
- d) Kewajiban kontinjensi
- e) Informasi tambahan dan pengungkapan lainnya

4. Penjelasan atas pos-pos laporan keuangan

a) Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional

1. Pendapatan :

- Pendapatan usaha dari jasa lainnya layanan
- Hibah terikat dan tidak terikat
- Pendaptan usaha lainnya, meliputi hasil kerja sama dengan pihak lain, sewa,jasa lembaga keuangan, dan lain- lain

2. Biaya

- Biaya pelayanan :
 - ✓ Biaya pegawai
 - ✓ Biaya bahan
 - ✓ Biaya jasa layanan
 - ✓ Biaya pemeliharaan
 - ✓ Biaya daya dan pelaksanaan
 - ✓ Dan lain- lain.
- Biaya umum dan administrasi :
 - ✓ Biaya pegawai
 - ✓ Biaya adminstrasi perkantoran
 - ✓ Biaya pemeliharaan

- ✓ Biaya langganan dan jasa
- ✓ Biaya promosi
- ✓ Dan lain- lain
- Biaya lainnya :
 - ✓ Biaya bunga
 - ✓ Biaya administrasi
 - ✓ Dan lain- lain

b) Neraca

1. Aset aset lancar, mencakup :
 - Kas dan setara kas
 - Inventasi jangka pendek
 - Piutang usaha
 - Persediaan
 - Uang muka, dan
 - Biaya di bayar di muka
2. Investasi Jangka Panjang
3. Aset Tetap, mencakup :
 - Tanah
 - Gedung dan bangunan
 - Peralatan dan mesin
 - Jalan, irigasi, dan jaringan
 - Aset tetap lainnya
 - Konstruksi dalam pengerjaan.
4. Aset Lainnya, mencakup :
 - Aset kerja sama operasi
 - Aset sewa guna usaha
 - Aset tak berwujud , dan
 - Aset-aset lainnya.
5. Kewajiban
 - Kewajiban Jangka Pendek :
 - Utang usaha
 - Utang pajak
 - Biaya yang masih harus di bayar
 - Pendapatan diterima di muka
 - Bagian lancar utang jangka panjang, dan
 - Utang jangka pendek lainnya
 - Kewajiban Jangka Panjang
6. Ekuitas

Ekuitas BLUD diklasifikasikan menjadi:

 - Ekuitas tidak terikat, yang terdiri atas
 - Ekuitas awal
 - Surplus awal & defisit tahun lalu
 - Surplus awal & defisit tahun berjalan
 - Ekuitas donasi
 - Ekuitas terikat temporer, dan
 - Ekuitas terikat permanen

c) Arus Kas

- Arus kas dari aktivitas operasi
- Arus kas dari aktivitas Investasi
- Arus kas dari Aktivitas Pendanaan
- Arus kas dari Aktivitas Transitoris

5. Kewajiban kontinjensi

Kewajiban kontenjensi adalah :

- a) Kewajiban potesi yang timbul dari peristiwa masa lalu dan Keberadaanya menjadi pasti dengan terjadi atau tidak terjadinya suatu peristiwa di masa yang akan datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali RSUD.
- b) Kewajiban kini yang timbul sebagai akibat peristiwa masa lalu, tetapi diakui karena tidak dapat kemungkinan besar (not probable) RSUD menyelesaikan kewajiban atau jumlah tersebut tidak dapat diukur secara andal.

Terkait dengan kewajiban kontinjensi, hal-hal yang di informasikan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain:

- a) Uraian ringkasan mengenai karakteristik kewajiban kontenjensi
- b) Estimasi dari dampak finansial yang terukur.
- c) Indikasi tentang ketidak pastian yang terkait dengan jumlah atau waktu arus keluar sumber daya, dan
- d) Kemungkinan penggantian pihak ketiga. .

Ditetapkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG


ABDUL WAHAB, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19660513 199203 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2015 NOMOR 48