



**BERITA DAERAH
KABUPATEN NIAS**

NOMOR : 55

SERI : E

**PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR 55 TAHUN 2017**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NIAS NOMOR 38 TAHUN 2014
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN NIAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NIAS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Sistem Akuntansi Pemerintah di Kabupaten Nias yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka perlu dilakukan penyempurnaan beberapa ketentuan atas Peraturan Bupati Nias Nomor 38 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Nias;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Nias tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nias Nomor 38 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Nias;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2011 Nomor 7 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nias Nomor 6);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2016 Nomor 14 Seri E Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nias Nomor 22);
19. Peraturan Bupati Nias Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusutan dan Kapitalisasi Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2014 Nomor 133);
20. Peraturan Bupati Nias Nomor 38 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2014 Nomor 134) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nias Nomor 68 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nias Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusutan dan Kapitalisasi Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2016 Nomor 68);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI NIAS TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NIAS NOMOR 38 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NIAS.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nias Nomor 38 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Nias (Berita Daerah Kabupaten Nias Tahun 2014 Nomor 134 Seri E), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, angka 6, angka 10, angka 13, angka 15, angka 18, angka 20, angka 21 dan angka 22 diubah, selanjutnya ditambahkan angka 56 sampai dengan angka 67 baru sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nias.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan ☐ dan ☐ ~~dan urusan yang menjadi kewenangan daerah otonom~~ m, ☐
4. Bupati adalah Bupati Nias.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Nias.
6. Perangkat Daerah Kabupaten Nias adalah unsur pembantu Bupati Nias dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nias dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah eupatenMNi= ei Nias6.

10. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah Kabupaten Nias.
11. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
16. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna barang milik daerah.
17. Kuasa Bendahara Umum Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
18. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
19. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK- SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi penatausahaan keuangan pada SKPD.
20. Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan yang selanjutnya di singkat PPTK adalah Pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan APBD pada Perangkat Daerah.
21. Bendahara penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
22. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
23. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklarifikasian, pengikhtisan transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
24. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat menjadi SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah.
25. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.

26. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktek-praktek spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
27. Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktek-praktek spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas
28. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah daerah.
29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah
30. Berbasis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
31. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar
32. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas, serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
33. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
34. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
35. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
36. Laporan Realisasi Anggaran selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

37. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SilPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
38. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
39. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
40. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
41. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
42. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
43. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
44. Entitas pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
45. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode anggaran bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
46. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
47. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
48. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

49. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
50. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
51. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
52. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
53. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/ pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan seharusnya.
54. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
55. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.
56. Akumulasi penyusutan merupakan pos di neraca yang mengurangi nilai dari aset tetap. Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Penyusutan ini bukan untuk alokasi biaya sebagaimana penyusutan di sektor komersial, tetapi untuk menyesuaikan nilai sehingga dapat disajikan secara wajar.
57. Penyusutan Barang Milik Daerah berupa aset tetap adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset sehubungan dengan adanya penurunan kapasitas dan manfaat suatu aset baik penurunan kualitas, kuantitas, maupun nilai yang terus menerus selama masa manfaat suatu aset.
58. Amortisasi Barang Milik Daerah berupa aset tetap tidak berwujud adalah penyesuaian/penyusutan nilai yang terus menerus selama masa manfaat suatu aset.
59. Masa manfaat aset tetap adalah periode suatu aset tetap yang diharapkan dapat digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau untuk pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit yang diharapkan diperoleh dari suatu aset.

60. Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, restorasi dan *overhaul* sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas atau umur ekonomis.
 61. Rehabilitasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
 62. Renovasi aset tetap adalah kegiatan penambahan perbaikan dan atau penggantian bagian aset tetap, dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan atau kapasitas aset tetap.
 63. Restorasi aset tetap adalah kegiatan perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
 64. *Overhaul* aset tetap adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan atau kapasitas.
 65. Reklasifikasi adalah perubahan aset tetap dan pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.
 66. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kualitas, kapasitas/efisiensi dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai aset tersebut.
 67. Pencatatan di luar Pembukuan (Ekstra Komptabel) adalah penatausahaan aset tetap untuk nilai aset tetap di bawah nilai minimal kapitalisasi atau aset tetap yang karena sifatnya, tidak perlu dilaporkan dalam Laporan Barang Milik Daerah.
2. Ketentuan Pasal 4 Lampiran X huruf C angka 2 huruf b.4 dihapus dan ditambahkan 1 (satu) huruf yakni huruf c serta Lampiran XI huruf B angka 7 diubah dan huruf C diubah sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Nias sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, terdiri atas :

- a. Lampiran I : Kerangka Konseptual Kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Nias;
- b. Lampiran II : Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan;
- c. Lampiran III : Kebijakan Akuntansi Pendapatan;
- d. Lampiran IV : Kebijakan Akuntansi Belanja dan Pembiayaan;
- e. Lampiran V : Kebijakan Akuntansi Transfer;
- f. Lampiran VI : Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
- g. Lampiran VII : Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas;
- h. Lampiran VIII : Kebijakan Akuntansi Piutang;
- i. Lampiran IX : Kebijakan Akuntansi Persediaan;
- j. Lampiran X : Kebijakan Akuntansi Investasi;
- k. Lampiran XI : Kebijakan Akuntansi Aset dan Penyusutan;
- l. Lampiran XII : Kebijakan Akuntansi Konstruksi dalam Pengerjaan;

- m. Lampiran XIII : Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan;
- n. Lampiran XIV : Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya;
- o. Lampiran XV : Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
- p. Lampiran XVI : Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan;
- q. Lampiran XVII : Kebijakan Akuntansi Penyajian Kembali (Restatmen Neraca);
- r. Lampiran XVIII : Daftar Istilah dan Penutup.

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 Nias.

Ditetapkan di Gunungsitoli Selatan
pada tanggal 29 Desember 2017

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI

Diundangkan di Gunungsitoli Selatan
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,



F. YANUS LAROSA

BERITA DAERAH KABUPATEN NIAS TAHUN 2017 NOMOR : 55 SERI : E

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR : 55 TAHUN 2017
TANGGAL : 29 DESEMBER 2017
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI NIAS NOMOR 38 TAHUN
2014 TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTASI PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN NIAS

KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN NIAS

I. PENDAHULUAN

Kerangka konseptual adalah konsep-konsep yang menjadi dasar pengaturan penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias. Kerangka konseptual ini dapat berfungsi sebagai acuan bagi :

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

Kerangka konseptual dapat menjadi acuan pula dalam hal terdapat permasalahan akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi. *Dalam hal terjadi pertentangan antara Kerangka Konseptual dan kebijakan akuntansi, maka yang harus dijadikan pedoman adalah ketentuan kebijakan akuntansi.*

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Nias adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nias yang bersumber dari Standar Akuntansi Pemerintahan seperti diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Nias juga memuat kebijakan yang spesifik untuk diberlakukan di Pemerintah Kabupaten Nias. Tujuan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Nias adalah untuk mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Hubungan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Kabupaten Nias dengan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Nias adalah Kerangka Konseptual Akuntansi merupakan konsep-konsep yang mendasari penetapan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Nias. Pemahaman terhadap kerangka konseptual akan mempermudah pemahaman dan penerapan terhadap Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Nias.

II. RUANG LINGKUP

Kerangka Konseptual Akuntansi berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Nias, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Kerangka Konseptual Akuntansi mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias yang meliputi:

- A. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
- B. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
- C. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
- D. Unsur dan Elemen Laporan Keuangan;
- E. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
- F. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
- G. Asumsi Dasar;
- H. Prinsip-Prinsip;
- I. Kendala Informasi Akuntansi; dan
- J. Dasar Hukum.

A. PERANAN DAN TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. Peranan Pelaporan Keuangan

Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nias disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Nias selama satu periode pelaporan. Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nias terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi pemerintah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

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

- a. Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Kabupaten Nias dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
- b. Manajemen
Membantu para pengguna laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Nias dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas dana Pemerintah Kabupaten Nias untuk kepentingan masyarakat.

- c. **Transparansi**
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Nias dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
- d. **Keseimbangan antar generasi (*Intergenerational equity*)**
Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Kabupaten Nias pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut atau tidak menanggung beban pengeluaran tersebut.

2. Tujuan Pelaporan Keuangan

Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nias menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Kabupaten Nias mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Kabupaten Nias berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
- f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Kabupaten Nias, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana dan arus kas.

B. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

1. Pengguna Laporan Keuangan

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

- a. masyarakat, para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- b. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman;
- c. pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

2. Kebutuhan Informasi

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nias tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, selain Dana Alokasi Umum, Pajak Daerah yang merupakan sumber utama pendapatan Pemerintah Daerah, perlu mendapat perhatian dalam laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak daerah.

Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah Kabupaten Nias wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

C. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.

Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

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

Uraian lebih rinci sebagai berikut:

1. Relevan

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

Informasi yang relevan harus:

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
 - b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
 - c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
 - d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.
- Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2. Andal

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

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

3. Dapat Dibandingkan

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

4. Dapat dipahami

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

D. UNSUR / ELEMEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias berdasarkan jenis unit organisasi pemda terdiri dari:

1. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
 - b. Laporan Operasional (LO) SKPD;
 - c. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) SKPD;
 - d. Neraca SKPD;
 - e. Catatan atas Laporan Keuangan SKPD.
2. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
 - b. Laporan Operasional (LO);
 - c. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - d. Neraca PPKD;
 - e. Catatan atas Laporan Keuangan PPKD.
3. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nias secara utuh sebagai entitas pelaporan terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Nias;
 - b. Laporan Operasional (LO) Pemerintah Kabupaten Nias;

- c. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Pemerintah Kabupaten Nias;
- d. Neraca Pemerintah Kabupaten Nias;
- e. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) Pemerintah Kabupaten Nias;
- f. Laporan Arus Kas (LAK) Pemerintah Kabupaten Nias;
- g. Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nias.

Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias berdasarkan jenis laporan keuangan pemda terdiri dari :

1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran SKPD/SKPKD/Pemda Kabupaten Nias merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/SKPKD/Pemerintah Kabupaten Nias, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya. Tujuan pelaporan Laporan Realisasi Anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD/ SKPKD/Pemerintah Daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari:

- a) Pendapatan-LRA;
- b) Belanja;
- c) Transfer;
- d) Pembiayaan;

Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas Pemerintah Daerah lainnya yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Nias dan tidak perlu dibayar kembali .
- b. Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Nias yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
- c. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

- d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah Kabupaten Nias terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain dan penyertaan modal oleh Pemerintah Kabupaten Nias.

Dalam hal *anggaran* disusun dan dilaksanakan berdasarkan *basis kas*, maka *LRA* disusun berdasarkan *basis kas*. Bilamana *anggaran* disusun dan dilaksanakan berdasarkan *basis akrual*, maka *LRA* disusun berdasarkan *basis akrual*.

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

3. Neraca

Neraca SKPD/SKPKD/Pemerintah Kabupaten Nias merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan SKPD/SKPKD/Pemerintah Kabupaten Nias mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Unsur yang tercakup dalam neraca terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas dana. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah Kabupaten Nias sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah Kabupaten Nias.
- c. Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Nias yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.

Penjelasan lebih rinci sebagai berikut :

a. Aset

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

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Nias.

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

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan oleh Pemerintah Kabupaten Nias dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Nias dan investasi permanen lainnya.

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

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

b. Kewajiban

Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa Pemerintah Kabupaten Nias mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas Pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah juga terjadi sebagai akibat adanya perikatan dengan pihak ketiga atau pemberi jasa lainnya yang sudah memenuhi prestasi tapi belum dibayar oleh Pemerintah Daerah.

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

Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

c. Ekuitas Dana

Ekuitas Dana dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- 1) Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek.
- 2) Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan Pemerintah Kabupaten Nias yang tertanam dalam aset nonlancar selain dana cadangan, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.
- 3) Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan Pemerintah Kabupaten Nias yang dicadangkan untuk tujuan yang telah ditentukan sebelumnya sesuai peraturan perundang-undangan atau sebesar dana cadangan itu sendiri.

4. Laporan Operasional

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

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari:

- a) Pendapatan-LO;
- b) Beban;
- c) Transfer;
- d) Pos-pos luar biasa.

Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih/ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.
- b) Beban (basis akrual) adalah kewajiban pemerintah Kabupaten Nias yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil setelah memperhitungkan lebih atau kurang salur dari Pemerintah Pusat.

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

5. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan dan perubahan kas Pemerintah Kabupaten Nias selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Pada Laporan Arus Kas terdapat informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah Kabupaten Nias selama periode tertentu.

Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:

- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
- b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

6. Laporan Perubahan Ekuitas

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

7. Catatan atas Laporan Keuangan

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

- a. Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/ keuangan, dan ekonomi makro;

- c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama 1 tahun pelaporan, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f. Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual terhadap pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
- g. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

E. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nias. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas Pemerintah Kabupaten Nias. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

Uraian lebih rinci dari pengakuan unsur laporan keuangan sebagai berikut:

1. Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

2. Keandalan Pengukuran

Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada *nilai uang* akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada *hasil estimasi yang layak*. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

a. Pengakuan Aset

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

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah antara lain bersumber dari pajak daerah, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan negara, transfer dan setoran lain-lain serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, *titik pengakuan penerimaan kas oleh Pemerintah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah*. Aset Tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah setelah periode akuntansi berjalan.

b. Pengakuan Kewajiban

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

c. Pengakuan Pendapatan

Pendapatan-LRA menurut basis kas jika penganggaran masih berbasis kas. Jika penganggaran berbasis akrual maka Pendapatan-LRA berbasis akrual. Pendapatan diakui pada *saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan*. Pendapatan-LO menurut basis akrual diakui pada saat *timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi*.

d. Pengakuan Belanja

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

e. Pengakuan Beban

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

F. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai rupiah yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu (menggunakan kurs tengah Bank Indonesia) dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

G. ASUMSI DASAR

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

1. asumsi kemandirian entitas;
2. asumsi kesinambungan entitas; dan
3. asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

Uraian lebih rinci sebagai berikut:

1. Asumsi Kemandirian Entitas

- a. Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa setiap unit pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.
- b. Entitas di Pemerintah Kabupaten Nias terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
- c. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Nias yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- d. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan SKPKD.

2. Asumsi Kestinambungan Entitas

Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

3. Asumsi Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

H. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

1. basis akuntansi;
2. prinsip nilai perolehan;
3. prinsip realisasi;
4. prinsip substansi mengungguli formalitas;
5. prinsip periodisitas;
6. prinsip konsistensi;
7. prinsip pengungkapan lengkap; dan
8. prinsip penyajian wajar.

Uraian lebih lanjut sebagai berikut:

1. Basis Akuntansi

- a. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan-LRA, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas dana.
- b. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Nias berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual. Pemerintah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/ kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan penerimaan pembiayaan dengan belanja dan pengeluaran pembiayaan.
- c. Basis akrual untuk LO (Laporan Operasional) berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.

- d. Basis akrual untuk Neraca Pemerintah Kabupaten Nias berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.
- e. Jika Pemerintah Kabupaten Nias menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan berbasis akrual, berdasarkan ketentuan perundang-undangan Pemerintah Kabupaten Nias tetap menyusun Laporan Realisasi Anggaran yang berbasis kas.

2. Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)

- a. Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Nias.
- b. Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai perolehan, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

3. Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

- a. Ketersediaan pendapatan Kabupaten Nias yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud.
- b. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi Pemerintah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

4. Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance Over Form Principle*)

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

5. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.

Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun untuk laporan realisasi anggaran dibuat *periode semester dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran Prognosis*.

6. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

- a. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Kabupaten Nias (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.
- b. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. *Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*

7. Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nias harus menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

8. Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

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

I. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu :

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

Uraian lebih rinci sebagai berikut:

1. Materialitas

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

2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

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

3. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

F. YANUS LAROSA

PENYUSUNAN DAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

I. PENDAHULUAN

A. Tujuan Kebijakan dan Laporan Keuangan

Tujuan Kebijakan Akuntansi adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan.

Adapun tujuan laporan keuangan secara umum adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
- b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
- c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai :

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

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

- a. aset;
- b. kewajiban;
- c. ekuitas dana;
- d. pendapatan;
- e. belanja;
- f. transfer;
- g. pembiayaan;
- h. saldo anggaran lebih;
- i. beban; dan
- j. arus kas.

Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

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

B. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas, untuk Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nias penanggungjawabnya adalah Bupati sedangkan untuk Laporan Keuangan SKPD penanggungjawabnya adalah Kepala SKPD.

C. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan pokok adalah:

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

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi (Dinas, Badan, Kantor dan SKPD lainnya), *kecuali* :

- a) Laporan Arus Kas yang hanya dibuatkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah;
- b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

D. PERIODE PELAPORAN

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

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

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

E. TEPAT WAKTU

Kegunaan laporan keuangan akan optimal jika laporan tersedia tepat waktu. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.

Batas waktu penyampaian laporan kepada DPRD selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Batas waktu penyelesaian laporan keuangan pemda untuk disampaikan kepada BPK RI selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran sedangkan untuk SKPD selaku entitas akuntansi, batas waktu penyampaian Laporan Keuangan kepada PPKD selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

F. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi dan Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/SKPKD/pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan, yaitu semesteran (untuk semester I) dan tahunan.

Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Tujuan Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Adapun tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian dan penyusunan laporan realisasi anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk tingkat SKPD, SKPKD, dan Pemda tidak termasuk perusahaan daerah. Entitas yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan berbasis akrual, tetap menyusun Laporan Realisasi Anggaran yang berbasis kas.

3. Manfaat Informasi Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan :

- a. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi yang telah :

- a. dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
- b. dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
- c. dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4. Struktur dan Isi Laporan Realisasi Anggaran

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

Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, berikut:

- a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
- b. cakupan entitas pelaporan;
- c. periode yang dicakup;
- d. mata uang pelaporan; dan
- e. satuan angka yang digunakan.

Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan;
- b. Belanja;
- c. Transfer;
- d. Surplus atau defisit;
- e. Penerimaan pembiayaan;
- f. Pengeluaran pembiayaan;
- g. Pembiayaan neto; dan
- h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA).

5. Informasi Yang Disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan

Pendapatan disajikan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Akun pendapatan yang harus disajikan dalam laporan realisasi anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti : Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

Dalam Laporan Realisasi Anggaran, belanja disajikan menurut jenis belanja. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan.

G. 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.

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

Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN NIAS
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X5 DAN 20X4**

NO	URAIAN	20X5	20X4
1	saldo anggaran lebih awal	xxx	xxx
2	penggunaan SAL sebagai penerimaan pembiayaan tahun berjalan	(xxx)	(xxx)
3	Sub total (1-2)	xxx	xxx
4	sisa lebih kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
5	Sub total(3+4)	xxx	xxx
6	koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya	xxx	xxx
7	lain-lain	xxx	xxx
8	saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	xxx	xxx

H. NERACA

1. Tujuan Kebijakan dan Neraca

Tujuan Kebijakan Penyusunan dan Penyajian Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyusunan dan penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Adapun tujuan Kebijakan Penyusunan dan Penyajian Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyusunan dan penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat SKPD, SKPKD, dan Pemda.

3. Klasifikasi dan Isi Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta kewajiban menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya (seperti persediaan) dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang (seperti inventaris).

Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan, bangunan/gedung dan hutang serta cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:

1. kas dan setara kas;
2. investasi jangka pendek;
3. piutang pajak dan bukan pajak;
4. persediaan;
5. investasi jangka panjang;
6. aset tetap;
7. kewajiban jangka pendek;
8. kewajiban jangka panjang; dan
9. ekuitas dana.

Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca jika penyajian demikian dipandang perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.

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

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

Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasi (misal, aset dari hibah dan atau pampasan perang).

4. Penyusunan Neraca SKPD

Setelah menyusun LRA SKPD melalui proses akuntansi, PPK SKPD melakukan jurnal penutup, selanjutnya menyusun Neraca SKPD melalui proses akuntansi. Neraca ini menyajikan informasi tentang posisi keuangan SKPD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu (31 Desember Tahun X). Format neraca SKPD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN NIAS
SKPD
N E R A C A
PER 31 DESEMBER 20X5 DAN 20X4

NO.	URAIAN	20X5 (Rp)	20X4 (Rp)
I	ASET		
I.1	ASET LANCAR		
1	Kas di Bendahara Pengeluaran		
2	Kas di Bendahara Penerimaan		
3	Piutang Pajak		
4	Piutang Retribusi		
5	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
6	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
7	Piutang Lainnya		
8	Persediaan		
	Jumlah Aset Lancar		
I.2	ASET TETAP		
1	Tanah		
2	Peralatan dan Mesin		
3	Gedung dan Bangunan		
4	Jalan, Irigasi dan Bangunan		
5	Aset Tetap Lainnya		
6	Konstruksi dalam Pengerjaan		
7	Akumulasi Penyusutan		
	Jumlah Aset Tetap		

I.3	ASET LAINNYA		
1	Tagihan Penjualan Angsuran		
2	Tuntutan Ganti Rugi (TGR)		
3	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
4	Aset tak berwujud		
5	Aset lain-lain		
	Jumlah Aset Lainnya		
	JUMLAH ASET		
II	KEWAJIBAN		
1	Utang perhitungan Pihak Ketiga		
2	Uang Muka dari Bendahara Umum Daerah		
3	Pendapatan yang ditangguhkan		
4	Utang jangka pendek lainnya		
	JUMLAH KEWAJIBAN		
III	EKUITAS DANA		
3.1	EKUITAS DANA LANCAR		
1	SiLPA		
2	Cadangan Piutang		
3	Cadangan Persediaan		
	Jumlah Ekuitas Dana Lancar		
3.2	EKUITAS DANA INVESTASI		
1	Diinvestasikan dalam Aset Tetap		
2	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya		
	Jumlah Ekuitas Dana Investasi		
3.3	EKUITAS DANA UNTUK DIKONSOLIDASI		
	RK-PPKD		
	Jumlah Ekuitas Dana untuk Dikonsolidasi		
	JUMLAH EKUITAS DANA		
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		

5. Penyusunan Neraca SKPKD/PPKD

Setelah menyusun LRA SKPKD, selanjutnya PPKD menyusun Neraca SKPKD. Neraca ini menyajikan informasi tentang posisi keuangan PPKD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu (31 Desember Th X).

Sebelum menyusun neraca SKPKD yang dihasilkan dari proses akuntansi, terlebih dahulu dibuat jurnal penyesuaian (jika ada). Jurnal penyesuaian ini dimaksudkan agar akun dan nilai dari akun – akun neraca sudah menunjukkan posisi dan nilai wajar pada tanggal pelaporan. Penyesuaian ini meliputi antara lain : penyesuaian untuk akun dan nilai piutang pendapatan, akun dan jumlah persediaan, serta nilai akun aset tetap.

Format neraca SKPKD adalah sebagaimana di bawah ini.

Agar penyusunan dan penyajian neraca sesuai dengan kebijakan dan standar akuntansi maka penyusunan dan penyajian neraca tersebut harus mengikuti kebijakan dan standar akuntansi tentang aset, kewajiban dan ekuitas dana yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.

PEMERINTAH KABUPATEN NIAS
SKPKD
N E R A C A
PER 31 DESEMBER 20X5 DAN 20X4

NO.	URAIAN	20X5 (Rp)	20X4 (Rp)
I	ASET		
I.1	ASET LANCAR		
1	Kas di Kas Daerah		
2	Kas di Bendahara Pengeluaran		
3	Investasi Jangka Pendek		
4	Bagian Lancar Pinjaman Jangka Panjang		
5	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
6	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan		
7	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi (TGR)		
8	Piutang Lainnya		
	Jumlah Aset Lancar		
I.2	ASET UNTUK DIKONSOLIDASI		
	RK-SKPD		
	Jumlah Aset Untuk Dikonsolidasi		
1	INVESTASI JANGKA PANJANG		
1.3.1	Investasi Non Permanen		
	Dana Bergulir		
	Jumlah Investasi Non Permanen		
1.3.2	Investasi Permanen		
1	Penyertaan Modal Pemda		
2	Investasi Permanen Lainnya		
	Jumlah Investasi Permanen		
	Jumlah Investasi Jangka Panjang		
I.4	DANA CADANGAN		
	Dana Cadangan		
	Jumlah Dana Cadangan		
	Jumlah Aset Lainnya		
	JUMLAH ASET		
II	KEWAJIBAN		
II.1	Kewajiban Jangka Pendek		
1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
2	Utang Bunga		
3	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
4	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		
5	Utang Jangka Panjang Lainnya		
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
II.2	Kewajiban Jangka Panjang		
1	Utang jangka Panjang		
1	Utang jangka Panjang Lainnya		
	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
	JUMLAH KEWAJIBAN		
III	EKUITAS DANA		
III.1	Ekuitas Dana Lancar		
1	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)		
2	Cadangan Piutang		
3	Dana yang harus disediakan untuk pemb. utang jangka pendek		
	Jumlah Ekuitas Dana Lancar		
III.2	Ekuitas Dana Investasi		
1	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang		
2	Diinvestasikan dalam aset lainnya		
3	Dana yang harus disediakan untuk pemb. utang jangka panjang		
	Jumlah Ekuitas Dana Investasi		

III.1	Ekuitas Dana Cadangan		
	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		
	Jumlah Ekuitas Dana Cadangan		
	JUMLAH EKUITAS DANA		
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		

6. Penyusunan Neraca Gabungan (Konsolidasi)

Neraca gabungan Pemda disusun pada akhir tahun anggaran. Dalam penyusunan laporan keuangan gabungan ini, rekening-rekening yang sifatnya reciprocal (timbang balik antar unit dalam satu Pemda) harus dihilangkan terlebih dahulu. Mekanisme penghilangan akun resiprokal tersebut, yaitu melalui proses eliminasi akun – akun reciprocal. Akun-akun resiprokal yang terjadi dalam sistem akuntansi keuangan Pemerintah Kabupaten Nias ini adalah akun RK-SKPD dan akun RK-PPKD atau RK Pusat. Akun RK-SKPD dicatat oleh PPKD, sedangkan akun RK-PPKD atau RK Pusat dicatat oleh SKPD. Kedua akun tersebut digunakan untuk menggambarkan transaksi yang dilakukan antar unit tersebut, dan akan berpengaruh terhadap neraca kedua unit tersebut. Hal ini terjadi karena hubungan SKPD dan SKPKD adalah hubungan Pusat – Cabang. Dimana PPKD SKPKD bertindak sebagai kantor pusat, dan SKPD bertindak sebagai kantor cabang, tetapi keduanya adalah satu entitas pelaporan, yaitu entitas pelaporan Pemda yang bersangkutan. Contoh worksheet untuk neraca gabungan (konsolidasi) adalah sebagai berikut :

No	URAIAN	SKPD A (Rp)	SKPD B (Rp)	SKPD (Rp)	SKPKD (Rp)	Eliminasi	Gabungan/ Konsolidasi (Rp)
I	ASET						
I.1	ASET LANCAR						
1	Kas di Kas Daerah				Xxx		xxx
2	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx		xxx			xxx
3	Investasi Jangka Pendek				Xxx		xxx
4	Piutang Pajak Daerah	xxx					xxx
5	Piutang Retribusi Daerah	xxx					xxx
6	Piutang Lainnya	xxx	xxx				xxx
	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx	xxx	Xxx		xxx
I.2	ASET UNTUK DIKONSOLIDASI						
	RK-SKPD				Xxx	(xxx)	
	RK-SKPKD	xxx	xxx	xxx	Xxx	(xxx)	
	Jumlah Aset Untuk Dikonsolidasi						
I.3	INVESTASI JANGKA PANJANG						
I.3.1	Investasi Non Permanen				Xxx		xxx
I.3.2	Investasi Permanen				Xxx		xxx
	Jumlah Investasi Jangka Panjang				Xxx		xxx
I.4	ASET TETAP						
	Tanah	xxx	xxx	xxx			xxx
	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx			xxx
	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx			xxx
	Jalan, Jembatan dan Irigasi	xxx	xxx	xxx			xxx
	Aset TetapLainnya	xxx	xxx	xxx			xxx
	Jumlah Aset	xxx	xxx	xxx			xxx
	JUMLAH ASET TETAP	xxx	xxx	xxx			xxx
II	KEWAJIBAN	xxx	xxx	xxx	Xxx		xxx
III	EKUITAS DANA	xxx	xxx	xxx	Xxx		xxx
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	xxx	xxx	xxx	Xxx		xxx

7. Informasi Yang Disajikan Dalam Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan

Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, dalam neraca maupun dalam catatan atas laporan keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, yang diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos diklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.

Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan diatur pada Kebijakan Akuntansi ini dan tergantung materialitas jumlah pos yang bersangkutan.

Pengungkapan untuk setiap pos :

1. piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, piutang retribusi, piutang penjualan cicilan, fihak ketiga, uang muka, dan piutang lainnya; (lihat komponen riil dalam neraca Kabupaten Nias)
2. persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
3. aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
4. dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
5. komponen ekuitas dana diklasifikasikan menjadi ekuitas dana lancar, ekuitas dana investasi, dan ekuitas dana cadangan;
6. pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

H. LAPORAN OPERASIONAL

1. Tujuan Kebijakan dan Laporan Operasional

Tujuan Kebijakan Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk Pemerintah Kabupaten Nias dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun tujuan pelaporan operasional adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/ defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

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

- a) Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- b) Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

2. Ruang Lingkup dan Isi Laporan Operasional

Pemerintah Kabupaten Nias sebagai entitas pelaporan wajib menyusun Laporan Operasional untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Laporan Operasional harus memiliki identifikasi yang jelas jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi sebagai berikut:

- a) Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
- b) Cakupan entitas pelaporan;
- c) Periode yang dicakup;
- d) Mata uang pelaporan; dan
- e) Satuan angka yang digunakan.

Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LO;
- b) Beban;
- c) Surplus/Defisit dari operasi;
- d) Kegiatan non operasional;
- e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
- f) Pos Luar Biasa; dan
- g) Surplus/Defisit-LO.

3. Manfaat Informasi Laporan Operasional

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

- a) Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
- b) Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- c) Yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
- d) Mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

4. Informasi yang disajikan dalam Laporan Operasional atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pada prinsipnya dasar penggunaan klasifikasi pendapatan-LO menggunakan dasar klasifikasi berdasarkan jenis.

5. Akuntansi Pendapatan-LO

Pendapatan-LO dicatat secara akrual basis dimana Pendapatan-LO diakui bukan hanya pada saat kas diterima tetapi ketika timbul hak Pemerintah Daerah terhadap pihak lain.

Dalam mengakui Pendapatan-LO, Pemerintah Kabupaten Nias mempertimbangkan efisiensi (*cost & benefit*) serta kesediaan sistem dan data pendapatan.

Pengembalian Pendapatan-LO

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

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Pengungkapan Pendapatan-LO

Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan dalam CaLK.

Penilaian dan Penyajian

- Penilaian Pendapatan-LO :
Sebesar akumulasi nilai transaksi selama satu periode.
- Penyajian Pendapatan-LO :
Pendapatan-LO disajikan menurut sumber pendapatan.

6. Akuntansi Beban

Beban diakui tidak hanya pada saat kas dikeluarkan saja tetapi saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset dan terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa.

Penyajian Beban

Beban disajikan berdasarkan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

Beban Penyusutan/amortisasi

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

- a) Metode garis lurus (*straight line method*);
- b) Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*);
- c) Metode unit produksi (*unit of production method*).

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

Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

7. Surplus/Defisit dari kegiatan operasional

Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

8. Surplus/Defisit dari kegiatan non operasional

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

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

9. Pos Luar Biasa

Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.

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

- a) Kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
- b) Tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
- c) Kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

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

10. Surplus/Defisit-LO

Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/ kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional dan kejadian Luar Biasa.

Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan di pindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

11. Transaksi Dalam Mata Uang Asing

Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

12. Transaksi Pendapatan-LO dan Beban berbentuk barang/jasa

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

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

Contoh format Laporan Operasional Pemerintah Kabupaten Nias sebagai berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN NIAS					
LAPORAN OPERASIONAL					
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN					
31 DESEMBER 20X4 DAN 20X5					
			Dalam rupiah		
NO	URAIAN	20X5	20X4	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s/d 19)	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Dana Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah (29 s/d 31)	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
34					

35	<u>BEBAN</u>				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
48	JUMLAH BEBAN (36 + 47)	xxx	xxx	xxx	xxx
49					
50	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASIONAL (34 + 48)	xxx	xxx	xxx	xxx
51					
52	<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
53	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Defisit Penjualan aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
58	Jumlah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional (50 s/d 58)	xxx	xxx	xxx	xxx
59	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50 + 58)	xxx	xxx	xxx	xxx
60					
61	<u>POS LUAR BIASA</u>				
62	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Pos Luar Biasa (62 s/d 63)	xxx	xxx	xxx	xxx
65	SURPLUS/DEFISIT - LO (59 + 64)	xxx	xxx	xxx	xxx

a. LAPORAN ARUS KAS

1. Tujuan Kebijakan dan Laporan Arus Kas

Tujuan Kebijakan Laporan Arus Kas adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan non anggaran selama satu periode akuntansi.

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

2. Ruang Lingkup dan Isi Laporan Arus Kas

Pemerintah Kabupaten Nias sebagai entitas pelaporan wajib menyusun laporan arus kas yang meliputi aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan non anggaran selama suatu periode akuntansi. Kewajiban penyusunan laporan arus kas ini tidak berlaku untuk perusahaan daerah. Laporan Arus Kas terdiri dari arus masuk dan keluar kas yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas :

1. operasi;
2. investasi aset non keuangan;
3. pembiayaan; dan
4. non anggaran.

3. Manfaat Informasi Arus Kas

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

4. Kas dan Setara Kas

Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

5. Entitas Pelaporan Arus Kas

Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.

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

6. Penyajian Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. *Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pembiayaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.*

7. Aktivitas Operasi

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

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain :

- a. Pendapatan Asli Daerah;
- b. Dana Perimbangan; dan
- c. Lain-lain Pendapatan yang Sah.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :

- a. Belanja Pegawai;
- b. Belanja Barang;
- c. Bunga;
- d. Subsidi;
- e. Hibah;
- f. Bantuan Sosial; dan
- g. Belanja Lain-lain.

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

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

8. Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan

Arus kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari:

- a. Penjualan Aset Tetap;
- b. Penjualan Aset Lainnya.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari :

- a. Perolehan Aset Tetap;
- b. Perolehan Aset Lainnya.

9. Aktivitas Pembiayaan

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

Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:

- a. Penerimaan Pinjaman;
- b. Penjualan Surat Utang/ Obligasi Pemerintah;
- c. Hasil Privatisasi Perusahaan Daerah/Divestasi
- d. Penjualan Investasi Jangka Panjang Lainnya; dan
- e. Pencairan Dana Cadangan.

Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain :

- a. Pembayaran Cicilan Pokok Utang;
- b. Pembayaran Obligasi Pemerintah;
- c. Penyertaan Modal Pemerintah;
- d. Pemberian Pinjaman Jangka Panjang; dan
- e. Pembentukan Dana Cadangan.

10. Aktivitas Nonanggaran

Arus kas dari aktivitas nonanggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah daerah. Arus kas dari aktivitas nonanggaran antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Pencairan Dana atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.

Arus masuk kas dari aktivitas nonanggaran meliputi penerimaan PFK dan kiriman uang masuk. Arus keluar kas dari aktivitas nonanggaran meliputi pengeluaran PFK dan kiriman uang keluar.

11. Pelaporan Arus Kas dari Aktivitas Operasi, Investasi Aset Non keuangan, Pembiayaan, dan Nonanggaran

Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode Langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

Entitas pelaporan sebaiknya menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:

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

12. Pelaporan Arus Kas atas Dasar Arus Kas Bersih

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

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

13. Arus Kas Mata Uang Asing

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

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

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

14. Bunga dan Bagian Laba

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

Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.

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

Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

15. Investasi dalam Perusahaan Daerah dan Kemitraan

Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.

Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan yang dicatat dengan menggunakan metode biaya, nilai investasi dicatat sebesar nilai perolehannya sedangkan dengan metode ekuitas investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi setelah tanggal perolehan.

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

16. Perolehan dan Pelepasan Perusahaan Daerah dan Unit Operasi Lainnya

Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan.

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

- a) Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
- b) Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
- c) Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
- d) Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.

Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan nonanggaran. *Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.*

Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan *hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah.*

17. Transaksi Bukan Kas

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

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

18. Komponen Kas dan Setara Kas

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

19. Pengungkapan Lainnya

Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

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

20. Format Laporan Arus Kas

Format Laporan Arus Kas dapat dilihat dibawah ini :

PEMERINTAH KABUPATEN NIAS
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan
31 Desember 20X5 dan 20X4
Metode Langsung

		<i>(Dalam Rupiah)</i>	
No.	U r a i a n	20X5	20X4
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang dipisahkan	XXX	XXX
6	Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX
7	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
8	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX
9	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
10	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
11	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX
12	Dana Penyesuaian	XXX	XXX
13	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
14	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX
15	Pendapatan Hibah	XXX	XXX
16	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX
17	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
18	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 17)	XXX	XXX
19	Arus Keluar Kas		
20	Belanja Pegawai	XXX	XXX
21	Belanja Barang	XXX	XXX
22	Bunga	XXX	XXX
23	Subsidi	XXX	XXX
24	Hibah	XXX	XXX
25	Bantuan Sosial	XXX	XXX
26	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX
27	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
28	Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX
29	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
30	Jumlah Arus Keluar Kas (20 s/d 29)	XXX	XXX
31	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (18 - 30)	XXX	XXX
32	Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan		
33	Arus Masuk Kas		
34	Pendapatan Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
35	Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
36	Pendapatan Penjualan atas Gedung dan	XXX	XXX
37	Pendapatan Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
38	Pendapatan dari Penjualan Aset Tetap	XXX	XXX
39	Pendapatan dari Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
40	Jumlah Arus Masuk Kas (34 s/d 39)	XXX	XXX

No.	U r a i a n	20X5	20X4
41	Arus Keluar Kas		
42	Belanja Tanah	XXX	XXX
43	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
44	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
45	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
46	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
47	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX
48	Jumlah Arus Keluar Kas (42 s/d 47)	XXX	XXX
49	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan (40 - 48)	XXX	XXX
50	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
51	Arus Masuk Kas		
52	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX
53	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
54	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
55	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
56	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
57	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
58	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
59	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
60	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
61	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
62	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
63	Jumlah Arus Masuk Kas (52 s/d 62)	XXX	XXX
64	Arus Keluar Kas		
65	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
66	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
67	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
68	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
69	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
70	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Lain	XXX	XXX
73	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
74	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
75	Pemberian Pinjaman kepada Pemda Lainnya	XXX	XXX
76	Jumlah Arus Keluar Kas (65 s/d 75)	XXX	XXX
77	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan (64 - 76)	XXX	XXX
78	Arus Kas dari Aktivitas Nonanggaran		
79	Arus Masuk Kas		
80	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
81	Jumlah Arus Masuk Kas (80 s/d 80)	XXX	XXX
82	Arus Keluar Kas		
83	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
84	Jumlah Arus Keluar Kas (83 s/d 83)	XXX	XXX
85	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran (81 - 84)	XXX	XXX
86	Kenaikan/Penurunan Kas (31 + 49 + 77 + 85)	XXX	XXX
87	Saldo Awal Kas di BUD	XXX	XXX
88	Saldo Akhir Kas di BUD (86 + 87)	XXX	XXX
89	Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
90	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
91	Saldo Akhir Kas (88 + 89 + 90)	XXX	XXX

I. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Suatu entitas pelaporan yang menyajikan Laporan Perubahan Ekuitas sebagaimana dimaksud pada paragraf 20 maka menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos :

- a) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran;
- b) Setiap pos pendapatan dan belanja beserta totalnya seperti diisyaratkan dalam standar-standar lainnya, yang diakui secara langsung dalam ekuitas;
- c) Efek kumulatif atas perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang mendasar diatur dalam suatu standar terpisah.

Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan dalam lembar muka laporan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan :

- a) Saldo ekuitas pada awal periode dan pada tanggal pelaporan, serta Perubahannya selama periode berjalan.
- b) Apabila komponen ekuitas diungkapkan secara terpisah, rekonsiliasi antara nilai tiap komponen ekuitas dana pada awal dan akhir periode mengungkapkan masing-masing perubahannya secara terpisah.

Format Laporan Perubahan Ekuitas adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAHAN KABUPATEN NIAS
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR S.D 31 DESEMBER 20X5 & 20X4**

NO	URAIAN	20X5	20X4
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURFLUS/DEFISIT L-O	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/	XXX	XXX
	KESALAHAN MENDASAR		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

J. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan Kebijakan dan Catatan atas Laporan Keuangan

Tujuan Kebijakan ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

2. Ruang Lingkup dan Isi

Penerapan Kebijakan akuntansi tentang Laporan Arus Kas sebagai berikut:

- a. Kebijakan ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.
- b. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan dalam menyusun laporan keuangan SKPD/SKPKD dan laporan keuangan gabungan, tidak termasuk perusahaan daerah.

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

- a. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target Perda APBD;
- b. kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- c. ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- d. informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- f. pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
- g. informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- h. daftar dan skedul.

Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap akun dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai atau diberi referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

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

3. Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

Bagian kebijakan akuntansi didalam Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini :

- a. basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- b. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
- c. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

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

Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen/pemerintah Kabupaten Nias harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut :

1. Pengakuan pendapatan;
2. Pengakuan belanja;
3. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
4. Investasi;
5. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
6. Kontrak-kontrak konstruksi;
7. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
8. Kemitraan dengan pihak ketiga;
9. Biaya penelitian dan pengembangan;
10. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
11. Dana cadangan;
12. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak daerah, retribusi daerah dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (nonreciprocal revenue), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Kebijakan ini.

4. Ketentuan Umum

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

- b. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
- c. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
- d. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

5. Struktur dan Isi

Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti Kebijakan yang berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.

Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.

6. Penyajian Informasi Tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan, Ekonomi Makro, Pencapaian Target Peraturan Daerah APBD, Kendala dan Hambatan Yang Dihadapi dalam Pencapaian Target

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

Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.

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

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

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

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

Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

7. Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Selama Tahun Pelaporan

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

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

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

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

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

Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus:

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

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

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

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

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

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

8. Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi

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

Asumsi Dasar Akuntansi

Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.

Sesuai dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Kabupaten Nias, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

1. Asumsi kemandirian entitas;
2. Asumsi kesinambungan entitas; dan
3. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

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

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

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

Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

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

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

Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.

Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.

Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian penerapan basis kas).

Tujuan dari rekonsiliasi adalah untuk menyajikan hubungan antara Laporan Kinerja Keuangan dengan Laporan Realisasi Anggaran. Laporan rekonsiliasi dimulai dari penambahan/penurunan ekuitas yang berasal dari Laporan Kinerja Keuangan yang disusun berdasarkan basis akrual. Nilai tersebut selanjutnya disesuaikan dengan transaksi penambahan dan pengurangan aset bersih dikarenakan penggunaan basis akrual yang kemudian menghasilkan nilai yang sama dengan nilai akhir pada Laporan Realisasi Anggaran. Untuk memudahkan pengguna daftar rekonsiliasi dan penjelasan atas kondisi yang ada tertentu, harus disajikan sebagai bagian dari Catatan atas Laporan Keuangan.

9. Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

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

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

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

Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:

- a. Penggantian manajemen pemerintah daerah selama tahun berjalan;
- b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
- c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
- d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
- e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.

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

10. Susunan

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

1. Pendahuluan
 - a. Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
 - b. Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
 - c. Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
2. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD
 - a. Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
 - b. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
3. Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD
 - a. Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemda
 - Pendapatan
 - Beban
 - Belanja
 - Aset
 - Kewajiban
 - Ekuitas Dana

- b. Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemda.
- 4. Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan Pemda
- 5. Penutup

K. LAIN-LAIN

Agar laporan keuangan dapat mewujudkan prinsip akuntabilitas, diantaranya harus dilaksanakan hal-hal berikut:

- a. laporan dan pertanggungjawaban harus didukung dengan bukti-bukti yang lengkap sesuai ketentuan peraturan perundangan
- b. trasir (pelacakan) data dapat dengan mudah dilakukan baik dari laporan/buku ke bukti atau sebaliknya
- c. Kontrol hubungan dan rekonsiliasi antar data/dokumen satu dengan data/dokumen lainnya dapat dilakukan secara memadai, contohnya data aset di bagian yang mengelola dan mencatat aset dapat dihubungkan dengan belanja pengadaan barang dan jasa (belanja modal dan barang dan jasa) di bagian keuangan.

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

F. YANUS LAROSA

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI NIAS
 NOMOR : 55 TAHUN 2017
 TANGGAL : 29 DESEMBER 2017
 TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN
 BUPATI NIAS NOMOR 38 TAHUN
 2014 TENTANG KEBIJAKAN
 AKUNTASI PEMERINTAH DAERAH
 KABUPATEN NIAS

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

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

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

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

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

B. PENGAKUAN

Pendapatan LO diakui pada saat:

1. timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
2. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).

Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA 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.

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

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

C. PENGUKURAN

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

D. PENYAJIAN

Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS.

PEMERINTAH KABUPATEN NIAS LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam rupiah)					
NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH	XXX	XXX	XXX	XXX
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER	XXX	XXX	XXX	XXX
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN	XXX	XXX	XXX	XXX
11	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA	XXX	XXX	XXX	XXX
18	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Jumlah Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
22					
23	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	XXX	XXX	XXX	XXX
24	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
25	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
26	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
27	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX

Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam BAS.

PEMERINTAH KABUPATEN NIAS LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam rupiah)					
NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH	XXX	XXX	XXX	XXX
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XX	XX	XX	XX
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER	XXX	XXX	XXX	XXX
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN	XXX	XXX	XXX	XXX
11	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA	XXX	XXX	XXX	XXX
18	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Jumlah Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
22					
23	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	XXX	XXX	XXX	XXX
24	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
25	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
26	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
27	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX

E. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:

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

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,


F. YANUS LAROSA

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR : 55 TAHUN 2017
TANGGAL : 29 DESEMBER 2017
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI NIAS NOMOR 38 TAHUN
2014 TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTASI PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN NIAS

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. UMUM

1. Definisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyebutnya dengan belanja, sedangkan Laporan Operasional (LO) menyebut dengan beban. LRA disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas, sedangkan LO disajikan dengan prinsip akrual yang disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*).

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

Sedangkan beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Ada beberapa perbedaan antara Beban dan Belanja, yaitu :

No	Beban	Belanja
a.	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi kas
b.	Merupakan unsure pembentuk Laporan Operasional (LO)	Merupakan unsure pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
c.	Menggunakan Kode Akun 9	Menggunakan Kode Akun 5

2. Klasifikasi

Beban dan belanja diklasifikasi menurut :

- Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

- b. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja lain-lain. Klasifikasi ekonomi pada pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.
- c. Klasifikasi beban dan belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Untuk pemerintah daerah, belanja sekretariat DPRD, belanja sekretariat daerah Kabupaten, belanja dinas pemerintah tingkat Kabupaten dan lembaga teknis daerah tingkat Kabupaten.

Sedangkan, berdasarkan PSAP Nomor 12 tentang Laporan Operasional (LO), beban hanya diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yang pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Berikut adalah klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas beban tersebut:

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

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam format APBD menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 :

Belanja	Kewenangan
Belanja Tidak Langsung	
Belanja pegawai	SKPD
Belanja bunga	PPKD
Belanja subsidi	PPKD
Belanja hibah	PPKD
Belanja bantuan sosial	PPKD
Belanja Bagi Hasil KepadaKOTA/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Bantuan Keuangan KepadaKOTA/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Tidak Terduga	PPKD
Belanja Langsung	
Belanja pegawai	SKPD
Belanja barang dan jasa	SKPD
Belanja modal	SKPD

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas belanja tersebut :

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	SKPD
Belanja Barang	SKPD
Bunga	PPKD
Subsidi	PPKD
Hibah (Uang, barangdanJasa*)	PPKD / SKPD
Bantuan Sosial (uangdanbarang*)	PPKD / SKPD
Belanja Modal	
Belanja Tanah	SKPD
Belanja Peralatan dan Mesin	SKPD
Belanja Gedung dan Bangunan	SKPD
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	SKPD
Belanja Aset tetap lainnya	SKPD
Belanja Aset Lainnya	SKPD
Belanja Tak Terduga	
Belanja Tak Terduga	PPKD

*) Hibah dan bantuan sosial berupa uang merupakan kewenangan PPKD, sedangkan hibah barang dan jasa serta bantuan sosial berupa barang merupakan kewenangan SKPD.

B. PENGAKUAN

Menurut PSAP Nomor 12 tentang akuntansi beban dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, beban 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 seperti yang tertulis di atas.

2. Terjadinya konsumsi aset

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

3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

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

Menurut PSAP Nomor 02 tentang akuntansi belanja dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, belanja diakui pada saat :

1. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.
2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
3. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban dapat menggunakan dua pendekatannya itu :

1. Metode pendekatan Beban

Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau konsumsi segera mungkin.

2. Metode pendekatan Aset

Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai persediaan jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan dalam satu periode anggaran atau untuk sifatnya berjaga jaga.

C. PENGUKURAN

Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.

Belanja diukur jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.

D. PENILAIAN

Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan belanja langsung dan tidak langsung.

E. PENYAJIAN

PEMERINTAH KABUPATEN NIAS

LAPORAN OPERASIONAL

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
	PENDAPATAN				
	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	PENDAPATAN TRANSFER				
	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
	BEBAN				
	BEBAN OPERASI				
	Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
	BEBAN TRANSFER				
	Jumlah Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI	xxx	xxx	xxx	xxx
	<u>SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
	SURPLUS NON OPERASIONAL				
	Jumlah Surplus Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
	DEFISIT NON OPERASIONAL				
	Jumlah Defisit Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
	<u>POS LUAR BIASA</u>				
	PENDAPATAN LUAR BIASA				
	Jumlah Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	BEBAN LUAR BIASA				
	Jumlah Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/ DEFISIT - LO	xxx	xxx	xxx	xxx

Penyajian belanja di Laporan Realisasi Anggaran:

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

(Dalam Rupiah)				
NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%) Realisasi 20X0
	PENDAPATAN			
	PENDAPATAN ASLI DAERAH			
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx
	PENDAPATAN TRANSFER			
	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN			
	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx
	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA			
	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	xxx	xxx	xxx
	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI			
	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx
	Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx
	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH			
	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx
	BELANJA			
	BELANJA OPERASI			
	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx
	BELANJA MODAL			
	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx
	BELANJA TAK TERDUGA			
	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx
	TRANSFER			
	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA			
	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa	xxx	xxx	xxx
	TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN			
	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Transfer	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DERESIT	xxx	xxx	xxx
	PEMBIAYAAN			
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN			
	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN			
	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx
	PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xxx
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxx	xxx	xxx

F. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah :

1. Rincian beban per SKPD.
2. Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.



Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:

1. Rincian belanja per SKPD.
2. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
3. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI

 **SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,**

F. YANUS LAROSA

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR : 55 TAHUN 2017
TANGGAL : 29 DESEMBER 2017
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI NIAS NOMOR 38 TAHUN
2014 TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTASI PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN NIAS

KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

A. UMUM

1. Definisi

- a. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- b. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah Provinsi.
- c. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah serta Bantuan Keuangan.

2. Klasifikasi

Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiannya dan diklasifikasikan antara lain :

- a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan.
- b. Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya.
- c. Transfer Pemerintah Provinsi.
- d. Transfer/Bagi hasil ke Desa.
- e. Transfer/Bantuan Keuangan.

Dalam bagan akun standar Transfer diklasifikasikan sebagai berikut :

Uraian	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	Laporan Operasional (LO)
Pendapatan Transfer		
Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	Xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Dana Bagi hasil Sumber daya Alam	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
Beban Transfer	xxx	
Beban Transfer Bagi hasil Pajak	xxx	
Beban Transfer Bagi hasil Pendapatan Lainnya	xxx	
Beban Transfer Bantuan Keuangan Ke Pemerintah lainnya	xxx	

Uraian	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	Laporan Operasional (LO)
Beban Transfer Bantuan Keuangan Ke desa	xxx	
Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	
Transfer/Bagi Hasil ke Kab/Kota atau Ke Desa		xxx
Bagi Hasil Pajak		xxx
Bagi Hasil Retribusi		xxx
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		xxx
Transfer Bantuan Keuangan		xxx
Bantuan Keuangan Ke Pemerintah lainnya		xxx
Bantuan Keuangan Lainnya		xxx

B. PENGAKUAN

1. Transfer masuk diakui pada saat diterimanya PMK/Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden maka timbul adanya hak daerah terhadap transfer masuk.
2. Transfer keluar diakui pada saat diterbitkannya surat keputusan kepala daerah/peraturan kepala daerah maka timbul adanya kewajiban pemerintah daerah kepada pihak lain.

C. PENGUKURAN

1. Transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah.
2. Transfer keluar diukur dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.

D. PENILAIAN

Transfer masuk dinilai sebagai berikut :

1. Transfer masuk dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 2. Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
- Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

E. PENYAJIAN

PEMERINTAH KABUPATEN NIAS LAPORAN OPERASIONAL					
No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaiikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
	PENDAPATAN				
	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	PENDAPATAN TRANSFER				
	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx

F. PENGUNGKAPAN

1. Hal hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer masuk adalah :
 - a. penerimaan transfer masuk tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. penjelasan mengenai transfer masuk yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan transfer masuk daerah;
 - d. informasi lainnya yang dianggap perlu.
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer keluar adalah:
 - a. transfer keluar harus dirinci;
 - b. penjelasan atas unsur-unsur transfer keluar yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
 - c. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi transfer keluar;
 - d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

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

NO.	URAIAN	(Dalam Rupiah)			
		Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
	PENDAPATAN				
	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	PENDAPATAN TRANSFER				
	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
	Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
	BELANJA				
	BELANJA OPERASI				
	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
	BELANJA MODAL				
	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
	BELANJA TAK TERDUGA				
	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
	TRANSFER				
	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
	TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN				
	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEKUR	xxx	xxx	xxx	xxx
	PEMBIAYAAN				
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx	xxx
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xxx
	PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xxx	xxx
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxx	xxx	xxx	xxx

3. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan transfer, antara lain :
- a. penerimaan dan pengeluaran transfer tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. penjelasan sebab-sebab tidak terealisasinya target transfer masuk dan transfer keluar;
 - c. informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

F. YANUS LAROSA

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR : 55 TAHUN 2017
TANGGAL : 29 DESEMBER 2017
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI NIAS NOMOR 38 TAHUN
2014 TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTASI PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN NIAS

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

1. Definisi

Berdasarkan Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010 PSAP Nomor 02 Paragraf 50 mendefinisikan pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan/atau memanfaatkan surplus anggaran.

Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

2. Klasifikasi

Pembiayaan diklasifikasi ke dalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Pos-pos pembiayaan menurut PSAP Berbasis Akrua Nomor 02, dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Penerimaan Pembiayaan

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

b. Pengeluaran Pembiayaan

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

B. PENGAKUAN

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

C. PENGUKURAN

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

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

D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran. Berikut adalah contoh penyajian penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah.

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

(Dalam Rupiah)

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

E. PENGUNGKAPAN

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

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

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

F. YANUS LAROSA

KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

1. Definisi

Mengacu pada Paragraf 8 PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan mendefinisikan kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan paragraf 8, mendefinisikan setara kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

2. Klasifikasi

Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran. Kas dan setara kas 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.

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Uang Titipan BLUD
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

B. PENGUKURAN

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

C. PENYAJIAN

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan 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.

NERACA		
PEMERINTAH KABUPATEN NIAS		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

D. 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.

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

F. YANUS LAROSA

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

1. Definisi

Piutang salah satu aset yang cukup penting bagi pemerintah daerah, baik dari sudut pandang potensi kemanfaatannya maupun dari sudut pandang akuntabilitasnya. Semua standar akuntansi menempatkan piutang sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

Buletin Teknis SAP Nomor 02 tahun 2005 menyatakan piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

2. Klasifikasi

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

a. Pungutan

Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas:

1. Piutang Pajak Daerah Pemerintah Kabupaten;
2. Piutang Pajak Daerah Pemerintah Kabupaten;
3. Piutang Retribusi;
4. Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.

b. Perikatan

Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:

- 1) Pemberian Pinjaman;
- 2) Penjualan;
- 3) Kemitraan;
- 4) Pemberian fasilitas.

c. Transfer antar Pemerintahan

Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas:

- 1) Piutang Dana Bagi Hasil;
- 2) Piutang Dana Alokasi Umum;
- 3) Piutang Dana Alokasi Khusus;
- 4) Piutang Dana Otonomi Khusus;
- 5) Piutang Transfer Lainnya;
- 6) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi;
- 7) Piutang Transfer Antar Daerah;
- 8) Piutang Kelebihan Transfer.

d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas :

- 1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
- 2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013, Piutang antara lain diklasifikasikan sebagai berikut :

Piutang Pendapatan	Piutang Pajak Daerah
	Piutang Retribusi
	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Piutang Lain-lain PAD yang Sah
	Piutang Transfer Pemerintah Pusat
	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Piutang Pendapatan Lainnya
Piutang Lainnya	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
	Uang Muka

B. 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.

Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh pemerintah daerah yang bersangkutan.

Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.

Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus) atau hak untuk menagih diakui pada saat pemerintah daerah telah mengirim klaim pembayaran kepada Pemerintah Pusat yang belum melakukan pembayaran.

Piutang transfer lainnya diakui apabila:

1. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
- a. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

Piutang Bagi Hasil dari Kabupaten dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian kabupaten/kota pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi pemda yang bersangkutan.

Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.

Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas mengalami kelebihan transfer, maka entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya.

Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.

Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

C. 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 tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah 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 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 transfer adalah sebagai berikut :

1. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
2. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kabupaten;
3. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

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

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.

Pemberhentian Pengakuan

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapus tagihan (*write-off*) dan penghapus bukuan (*write down*). Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.

Penghapus bukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapus bukuan 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.

D. PENILAIAN

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

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

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*).

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - 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 kriteria:
 - 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 3 sampai dengan 5 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 di atas 5 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*).

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

1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - 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 kriteria:
 - 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 kriteria:
 - a. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - c. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang di atas 5 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*).

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.

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

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

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar :

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0.5%;
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak selain Retribusi, ditetapkan sebesar:

1. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
2. 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

Pada tanggal pelaporan berikutnya pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

E. PENYAJIAN

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

PEMERINTAH KABUPATEN NIAS			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam Rupiah)			
No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
11	Belanja Dibayar Dimuka	(xxx)	(xxx)
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
18	Piutang Lainnya	xxx	xxx
19	Persediaan	xxx	xxx
20	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)	xxx	xxx
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Nonpermanen		
24	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
28	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)	xxx	xxx
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)	xxx	xxx
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
41	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
43	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)	xxx	xxx
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan (46)	xxx	xxx
48			
49	ASET LAINNYA		
50	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
51	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
53	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
54	Aset Lain-lain	xxx	xxx
55	Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)	xxx	xxx
56			
57	JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)	xxx	xxx

F. PENGUNGKAPAN

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.

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

F. YANUS LAROSA

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

Persediaan merupakan aset yang berupa :

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

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

B. PENGAKUAN

1. Pengakuan Persediaan

Persediaan diakui :

- (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah 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

Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.

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.

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 persediaan 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.

C. PENGUKURAN

Persediaan disajikan sebesar :

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
3. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

Persediaan dinilai dengan menggunakan (Metode Harga Pembelian Terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis).

D. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

Persediaan dicatat dengan metode periodik.

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Metode ini dapat digunakan untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, contohnya adalah persediaan ATK di sekretariat SKPD. *Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.*

E. PENYAJIAN

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

PEMERINTAH KABUPATEN NIAS NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
Aset		
Aset Lancar		
Kas Di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas Di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas Di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

F. PENGUNGKAPAN

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mengungkapkan :

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan

3. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

F. YANUS LAROSA

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

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

a. Investasi Jangka Pendek

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

b. Investasi Jangka Panjang

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

1. Investasi Jangka Panjang Non permanen

Investasi jangka panjang non permanen 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 diklasifikasikan sebagai berikut :

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

B. PENGAKUAN

Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. memungkinkan pemerintah daerah memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
2. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).

Ketika pengakuan investasi itu terjadi, maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal pengakuan investasi. Untuk pengakuan investasi jangka pendek, jurnal tersebut mencatat investasi jangka pendek di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai) berdasarkan dokumen sumber yang relevan. Sementara itu, untuk pengakuan investasi jangka panjang, jurnal tersebut mencatat investasi jangka panjang di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai). Selain itu, untuk investasi jangka panjang, pemerintah daerah juga mengakui terjadinya pengeluaran pembiayaan dengan menjurnal pengeluaran pembiayaan-penyertaan modal/investasi pemerintah daerah di debit dan perubahan SAL di kredit.

Investasi Non-Permanen Dana Bergulir memiliki mekanisme pengakuan tersendiri. Pengeluaran dana bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan untuk dana bergulir tersebut. Penerimaan Pokok Dana Bergulir diakui sebagai Penerimaan Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Meskipun Laporan Arus Kas, dicatat sebesar jumlah Pokok Dana Bergulir yang diterima pada tahun berkenaan, sementara Pendapatan bunga yang diterima dicatat pada Pendapatan Asli Daerah – Hasil Pengelolaan Dana Bergulir dari Kelompok Masyarakat. Kas yang diterima di RKUD harus dipisahkan antara Pendapatan Bunga dan Pokok Dana Bergulir. Setiap jumlah yang diterima, jika mengalami kekurangan dari yang jumlah cicilan per bulan yang disepakati maka dikurangi dari Pendapatan Bunga, jika mengalami kelebihan dari jumlah cicilan per bulan yang disepakati maka ditambahkan pada Penerimaan Pokok Dana Bergulir. Pengeluaran dana Bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka realisasi/penyaluran Dana Bergulir. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang Investasi Non Permanen-Dana Bergulir. Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan/ disalurkan kepada masyarakat penerima manfaat dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan penguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir. Dana bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut telah diverifikasi dan dinilai oleh tim Dinas Koperasi bahwa sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku. Dalam hal Kepala Daerah belum menetapkan keputusan yang berkaitan dengan Sistem dan Prosedur Penghapusan Piutang atas Dana Bergulir, maka pelaksanaan penghapusan atas Piutang Dana Bergulir berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 35 tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/ Daerah, beserta perubahan atas Peraturan Pemerintah tersebut jika ada.

C. PENGUKURAN

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

1. Pengukuran investasi jangka pendek :

a. Investasi dalam bentuk surat berharga:

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

- b. Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan.
2. Pengukuran investasi jangka panjang :
 - a. **Investasi permanen** dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
 - b. **Investasi non permanen :**
 - 1) Investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - 2) Investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 - 3) Penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
 - c. **Investasi Non-Permanen Dana bergulir**

Pada saat perolehan dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik dilakukan penyesuaian terhadap dana bergulir sehingga dana bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizeable value*). Agar dalam penyajian nilai yang tercatat di Neraca dapat menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) maka harus dilakukan penyesuaian secara periodik terhadap nilai perolehan dana bergulir. Penatausahaan dan penyajian selayaknya akun Piutang perlu diterapkan dengan mengelompokkan umur dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*) untuk menentukan nilai yang dapat direalisasikan atas dana bergulir. Instrumen untuk menyesuaikan nilai Investasi Non Permanen Dana Bergulir adalah dengan melakukan penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih. Kebijakan akuntansi penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah sebagai berikut :

 - 1) Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun Investasi Non Permanen Dana Bergulir berdasarkan umur Investasi Non Permanen Dana Bergulir.
 - 2) Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya Investasi Non Permanen-Dana Bergulir, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.

- 3) Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa atas umur saldo-saldo Investasi Non Permanen Dana Bergulir yang masih outstanding pada akhir periode pelaporan.
- 4) Saldo-saldo Investasi Non Permanen Dana Bergulir yang masih outstanding pada akhir periode pelaporan dapat diperoleh jika Satuan Kerja pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (aging scedule).
- 5) Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui :
 - Jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih,
 - Jumlah dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih
 - Jumlah dana bergulir yang dapat ditagih.
- 6) Kebijakan Akuntansi atas penetapan aging schedule, kategori dan tingkat kolektibilitas serta prosentase Penyisihan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dengan berpedoman umur piutang setelah jatuh tempo adalah sebagai berikut:

No.	Umur Tunggal Dana Bergulir	Kategori Penyaluran Dana Bergulir	% Penyisihan Dana Bergulir Diragukan Tertagih
2	0 Bln s.d 1 Tahun	Lancar	0,5 %
3	>1 Thn s.d 3 Tahun	Kurang Lancar	10%
3	>3 Thn s.d 5 Thn	Diragukan	50%
4	>5 Thn	Macet	100 %

Sebagai ilustrasi perhitungan net realizable value (NRV) atas pengelolaan dana bergulir sesuai dengan kebijakan di atas, adalah sebagai berikut:

**Daftar Umur Penyaluran Kredit Dana Bergulir
dan Perkiraan Dana Bergulir Tidak Tertagih
Per 31 Desember xxxx**

No.	Uraian					Jumlah
		0 Bln s.d 1 Thn	>1 Thn s.d 2 Thn	>2 Thn s.d 3 Thn	> 3 Thn	
1	Dana Bergulir	470.000.000	250.000.000	120.000.000	85.000.000	925.000.000
2	% Tidak Tertagih	0,5%	10%	50%	100%	
3	Jumlah Perkiraan Diragukan Tertagih	2.350.000	25.000.000	60.000.000	85.000.000	172.350.000
4	NRV atas Dana Bergulir	467.650.000	225.000.000	60.000.000	0	752.650.000

Sedangkan nilai pokok pinjaman/dana bergulir yang belum selesai masa angsuran (belum jatuh tempo) diakui sebagai nilai yang berpotensi tertagih.

Persentase bunga ditetapkan berdasarkan Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) antara Pemerintah Kabupaten Nias dengan Pihak Bank Penyalur.

3. Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi pemerintah daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
4. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

D. METODE PENILAIAN INVESTASI

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1. Metode biaya

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

2. Metode ekuitas

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan.

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

3. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

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

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

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

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

1. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
2. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
3. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
4. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

E. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen. Berikut adalah contoh penyajian investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

NERACA		
PEMERINTAH KABUPATEN NIAS		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx

F. PENGUNGKAPAN


Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :

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

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,**
F. YANUS LAROSA

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

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

a. Tanah

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

b. Peralatan dan Mesin

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

c. Gedung dan Bangunan

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

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

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

e. Aset Tetap Lainnya

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

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

B. PENGAKUAN

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

Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

1. berwujud;
2. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 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;
6. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
7. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap di atas akan diperlakukan sebagai *persediaan*.

Pencatatan Barang Milik Daerah dilakukan dalam buku persediaan dan buku inventaris. Pencatatan dalam buku inventaris terdiri atas pencatatan di dalam pembukuan (intra komptabel) dan pencatatan di luar pembukuan (ekstra komptabel). Pencatatan ini meliputi barang persediaan, barang tidak bergerak, barang bergerak dan hewan, ikan dan tanaman. Barang persediaan adalah Aset Lancar yang dicatat dalam buku persediaan meliputi barang pakai habis, suku cadang, barang yang diproses untuk dijual, dan barang bekas pakai yang sudah direklasifikasi.

Barang tidak bergerak, barang bergerak, hewan, ikan dan tanaman adalah Aset Tetap yang dicatat dalam buku inventaris. Barang tidak bergerak dan barang bergerak yang mempunyai Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi aset Tetap dicatat dalam buku inventaris di dalam pembukuan Laporan Barang Milik Daerah/inventaris (intra komptabel). Sementara Barang Milik Daerah yang mempunyai nilai Aset Tetap di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap serta hewan, ikan dan tanaman dicatat di dalam buku inventaris di luar pembukuan (ekstrakomptabel). Penerimaan barang tidak bergerak akibat pertukaran dari pihak lain yang tidak dikapitalisasi dicatat dalam buku inventaris di dalam pembukuan (intra komptabel) berdasarkan nilai yang disetujui oleh yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Transfer masuk/penerimaan dari pertukaran/pengalihan masuk yang tidak dikapitalisasi dicatat dalam buku inventaris di dalam pembukuan (intra komptabel) berdasarkan nilai perolehan aset dari instansi yang mengalihkan.

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

C. PENGUKURAN ASET TETAP

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

Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

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

Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap. Aset-aset tersebut diperlakukan sebagai persediaan.

Biaya yang dapat dikapitalisasi secara langsung adalah :

1) Biaya Konstruksi Fisik

Yaitu besarnya biaya yang dapat digunakan untuk membiayai pelaksanaan konstruksi fisik pembangunan, yang dilaksanakan oleh penyedia jasa pelaksanaan secara kontraktual.

- 2) Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi
Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai perencanaan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa perencanaan.
- 3) Biaya Pengawasan Konstruksi
Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai pengawasan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan.
- 4) Biaya Pengelolaan Kegiatan yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pengelolaan pembangunan.
 - *) Biaya Pengelolaan Kegiatan terdiri dari Biaya operasional unsur Pengguna Anggaran, Biaya honorarium staf dan panitia lelang, perjalanan dinas, biaya rapat, proses pelelangan, bahan dan alat yang berkaitan dengan pengelolaan kegiatan, serta persiapan dan pengiriman kelengkapan administrasi/ dokumen pendaftaran aset, dan biaya lainnya.
 - *) Biaya operasional unsur Pengelola Teknis Biaya honorarium pengelola teknis, honorarium tenaga ahli/narasumber (apabila diperlukan), perjalanan dinas, transport lokal, biaya rapat, biaya pembelian/ penyewaan bahan dan alat yang berkaitan dengan kegiatan yang bersangkutan dan biaya lainnya.

1. Komponen Biaya

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

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- Biaya perencanaan;
- Biaya lelang;
- Biaya persiapan tempat;
- Biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
- Biaya pemasangan (instalation cost);
- Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
- Biaya konstruksi (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.

-) Biaya pengawasan atau manajemen konstruksi merupakan biaya yang dilakukan oleh penyedia jasa manajemen konstruksi secara kontraktual dari hasil seleksi atau penunjukan langsung.
-) Biaya bunga selama periode konstruksi bila aset tetap tersebut diperoleh dengan sumber dana pinjaman. Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap.

2. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

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. Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap Definitifnya. Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya. Apabila aset telah selesai dibangun, namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum ada, walaupun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK. Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP. Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/*force majeure*) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeure* dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan. Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.

3. Perolehan Secara Gabungan

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan. Cara penilaian masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ini adalah dengan menghitung berapa alokasi nilai total tersebut untuk masing-masing aset tetap. Perhitungan alokasi nilai masing-masing jenis aset atau bidang aset ditentukan dengan menghitung proporsi dari:

- 1) Nilai wajar masing-masing aset tetap atau bidang aset tetap di pasaran,
- 2) Nilai kontrak konstruksi (untuk aset tetap yang bersifat fisik/konstruksi),
- 3) Luas bidang aset

Sebagai contoh: Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Nias melakukan pembangunan gedung 2 (Dua) Gedung Kantor. Untuk pembangunan gedung tersebut, kontrak perencanaan dilakukan secara gabungan oleh satu Kontraktor. Dengan kata lain, 1 Kontraktor menangani 2 bidang aset dengan lokasi yang berbeda. Nilai kontrak perencanaan adalah sebesar Rp.180 juta untuk kedua gedung. Masing-masing gedung direncanakan dibangun dengan luasan sebagai berikut:

Jenis Gedung	Luas Bangunan
A	200 m ²
B	250 m ²
Total Luas Bangunan	450 m²

Maka perhitungan alokasi nilai perencanaan untuk menghitung harga perolehan masing-masing gedung adalah sebagai berikut :

Jenis Gedung	Luas Bangunan	Proporsi	Nilai Perencanaan (Rp)
A	200 m ²	40%	72.000.000
B	250 m ²	60%	108.000.000
Total Luas Bangunan	450 m²	100%	180.000.000

4. Pertukaran Aset

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

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

Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (impairment) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (writtendown) 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, kapal,dll. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

5. Aset Donasi

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Sumbangan (donasi) aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah.

Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

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

Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

6. Pengeluaran Setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap;

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi sesuai dengan Lampiran II Peraturan Bupati Nias Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Peraturan Bupati Nias Nomor 37 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusutan dan Kapitalisasi Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Nias yaitu :

TABEL MASA MANFAAT PERBAIKAN ASET TETAP

URAIAN	PERSENTASE	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
	RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DI LUAR PENYUSUTAN)	
1	2	3
Alat Besar		
Alat Besar Darat	> 30% s / d 45%	3
	> 45% s / d 65%	5
Alat Besar Apung	> 30% s / d 45%	2
	> 45% s / d 65%	4
Alat Bantu	> 30% s / d 45%	2
	> 45% s / d 65%	4
Alat Angkutan		
Alat Angkutan Darat Bermotor	> 25% s / d 50%	2
	> 50% s / d 75%	3
	> 75% s / d 100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	> 25% s / d 50%	1
	> 50% s / d 75%	1
	> 75% s / d 100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	> 25% s / d 50%	3
	> 50% s / d 75%	4
	> 75% s / d 100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	> 25% s / d 50%	1
	> 50% s / d 75%	1
	> 75% s / d 100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	> 25% s / d 50%	6
	> 50% s / d 75%	9
	> 75% s / d 100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur		
Alat Bengkel Bermesin	> 25% s / d 50%	2
	> 50% s / d 75%	3
	> 75% s / d 100%	4
Alat Bengkel Tak Bermesin	> 25% s / d 50%	0
	> 50% s / d 75%	1
	> 75% s / d 100%	1
Alat Ukur	> 25% s / d 50%	2
	> 50% s / d 75%	2
	> 75% s / d 100%	3
Alat Pertanian		
Alat Pengolahan	> 21% s / d 50%	2
	> 50% s / d 75%	5

1	2	3
Alat Kantor dan Rumah Tangga		
Alat Kantor	> 25% s / d 50%	1
	> 50% s / d 75%	2
	> 75% s / d 100%	3
Alat Rumah Tangga	> 25% s / d 50%	1
	> 50% s / d 75%	2
	> 75% s / d 100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar		
Alat Studio	> 25% s / d 50%	1
	> 50% s / d 75%	2
	> 75% s / d 100%	3
Alat Komunikasi	> 25% s / d 50%	1
	> 50% s / d 75%	2
	> 75% s / d 100%	3
Alat Pemancar	> 25% s / d 50%	3
	> 50% s / d 75%	4
	> 75% s / d 100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	> 25% s / d 50%	5
	> 50% s / d 75%	7
	> 75% s / d 100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan		
Alat Kedokteran	> 25% s / d 50%	1
	> 50% s / d 75%	2
	> 75% s / d 100%	3
Alat Kesehatan Umum	> 25% s / d 50%	1
	> 50% s / d 75%	2
	> 75% s / d 100%	3
Alat Laboratorium		
Unit Alat Laboratorium	> 25% s / d 50%	3
	> 50% s / d 75%	4
	> 75% s / d 100%	4
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	> 25% s / d 50%	5
	> 50% s / d 75%	7
	> 75% s / d 100%	8
Alat Laboratorium Fisika	> 25% s / d 50%	5
	> 50% s / d 75%	7
	> 75% s / d 100%	8
Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	> 25% s / d 50%	4
	> 50% s / d 75%	5
	> 75% s / d 100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testinf Laboratory	> 25% s / d 50%	4
	> 50% s / d 75%	5
	> 75% s / d 100%	5
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	> 25% s / d 50%	2
	> 50% s / d 75%	3
	> 75% s / d 100%	4

1	2	3
Peralatan Laboratorium Hidrodinami	> 25% s / d 50%	5
	> 50% s / d 75%	7
	> 75% s / d 100%	8
Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi	> 25% s / d 50%	4
dan Instrumental	> 50% s / d 75%	5
	> 75% s / d 100%	5
Alat Persenjataan		
Senjata Api	> 25% s / d 50%	2
	> 50% s / d 75%	3
	> 75% s / d 100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	> 25% s / d 50%	0
	> 50% s / d 75%	1
	> 75% s / d 100%	1
Senjata Sinar	> 25% s / d 50%	0
	> 50% s / d 75%	0
	> 75% s / d 100%	2
Alat Khusus Kepolisian	> 25% s / d 50%	1
	> 50% s / d 75%	2
	> 75% s / d 100%	2
Komputer		
Komputer Unit	> 25% s / d 50%	1
	> 50% s / d 75%	2
	> 75% s / d 100%	2
Peralatan Komputer	> 25% s / d 50%	1
	> 50% s / d 75%	2
	> 75% s / d 100%	2
Alat Eksplorasi		
Alat Eksplorasi Topografi	> 25% s / d 50%	2
	> 50% s / d 75%	2
	> 75% s / d 100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	> 25% s / d 50%	4
	> 50% s / d 75%	5
	> 75% s / d 100%	5
Alat Pengeboran		
Alat Pengeboran Mesin	> 25% s / d 50%	4
	> 50% s / d 75%	6
	> 75% s / d 100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	> 25% s / d 50%	1
	> 50% s / d 75%	1
	> 75% s / d 100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian		
Sumur	> 25% s / d 50%	1
	> 50% s / d 75%	1
	> 75% s / d 100%	2
Produksi	> 25% s / d 50%	1
	> 50% s / d 75%	1
	> 75% s / d 100%	2

1	2	3
Pengolahan dan Pemurnian	> 25% s / d 50%	5
	> 50% s / d 75%	7
	> 75% s / d 100%	8
Alat Bantu Eksplorasi		
Alat Bantu Eksplorasi	> 25% s / d 50%	4
	> 50% s / d 75%	6
	> 75% s / d 100%	7
Alat Bantu Produksi	> 25% s / d 50%	4
	> 50% s / d 75%	6
	> 75% s / d 100%	7
Alat Kesehatan Kerja		
Alat Deteksi	> 25% s / d 50%	2
	> 50% s / d 75%	2
	> 75% s / d 100%	3
Alat Pelindung	> 25% s / d 50%	0
	> 50% s / d 75%	1
	> 75% s / d 100%	2
Alat SAR	> 25% s / d 50%	1
	> 50% s / d 75%	1
	> 75% s / d 100%	2
Alat Kerja Penerbang	> 25% s / d 50%	3
	> 50% s / d 75%	4
	> 75% s / d 100%	6
Alat Peraga		
Alat Peraga Latihan dan Percontohan	> 25% s / d 50%	4
	> 50% s / d 75%	5
	> 75% s / d 100%	5
Peralatan Proses / Produksi		
Unit Peralatan Proses / Produksi	> 25% s / d 50%	3
	> 50% s / d 75%	4
	> 75% s / d 100%	4
Rambu - Rambu		
Rambu - Rambu Lalu Lintas Darat	> 25% s / d 50%	2
	> 50% s / d 75%	3
	> 75% s / d 100%	4
Rambu - Rambu Lalu Lintas Udara	> 25% s / d 50%	2
	> 50% s / d 75%	2
	> 75% s / d 100%	4
Rambu - Rambu Lalu Lintas Laut	> 25% s / d 50%	1
	> 50% s / d 75%	2
	> 75% s / d 100%	2
Peralatan Olah Raga		
Peralatan Olah Raga	> 25% s / d 50%	1
	> 50% s / d 75%	2
	> 75% s / d 100%	2
Bangunan Gedung		
Bangunan Gedung Tempat Kerja	> 25% s / d 50%	10
	> 50% s / d 75%	15
	> 75% s / d 100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	> 30% s / d 45%	10
	> 45% s / d 65%	15

1	2	3
Monumen		
Candi / Tugu Peringatan / Prasasti	> 30% s / d 45%	10
	> 45% s / d 65%	15
Bangunan Menara		
Bangunan Menara Perambuan	> 30% s / d 45%	10
	> 45% s / d 65%	15
Tugu Titik Kontrol / Prasasti		
Tugu / Tanda Batas	> 30% s / d 45%	10
	> 45% s / d 65%	15
Jalan dan Jembatan		
Jalan	> 30% s / d 60%	10
	> 60% s / d 100%	15
Jembatan	> 30% s / d 45%	10
	> 45% s / d 65%	15
Bangunan Air		
Bangunan Air Irigasi	> 5% s / d 10%	5
	> 10% s / d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	> 5% s / d 10%	5
	> 10% s / d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	> 5% s / d 10%	3
	> 10% s / d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai / Pantai dan	> 5% s / d 10%	2
Penanggulangan Bencana Alam	> 10% s / d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan	> 5% s / d 10%	2
Tanah	> 10% s / d 20%	3
Bangunan Air Bersih / Air Baku	> 30% s / d 45%	10
	> 45% s / d 65%	15
Bangunan Air Kotor	> 30% s / d 45%	10
	> 45% s / d 65%	15
Instalasi		
Instalasi Air Bersih / Air Baku	> 30% s / d 45%	7
	> 45% s / d 65%	10
Instalasi Air Kotor	> 30% s / d 45%	7
	> 45% s / d 65%	10
Instalasi Pengolahan Sampah	> 30% s / d 45%	3
	> 45% s / d 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	> 30% s / d 45%	3
	> 45% s / d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	> 30% s / d 45%	10
	> 45% s / d 65%	15

1	2	3
Instalasi Gardu Listrik	> 30% s / d 45%	10
	> 45% s / d 65%	15
Instalasi Pertahanan	> 30% s / d 45%	3
	> 45% s / d 65%	5
Instalasi Gas	> 30% s / d 45%	10
	> 45% s / d 65%	15
Instalasi Pengaman	> 30% s / d 45%	1
	> 45% s / d 65%	3
Instalasi Lain	> 30% s / d 45%	1
	> 45% s / d 65%	3
Jaringan		
Jaringan Air Minum	> 30% s / d 45%	7
	> 45% s / d 65%	10
Jaringan Listrik	> 30% s / d 45%	10
	> 45% s / d 65%	15
Jaringan Telepon	> 30% s / d 45%	5
	> 45% s / d 65%	10
Jaringan Gas	> 30% s / d 45%	7
	> 45% s / d 65%	10
Alat Musik Modern / Band	> 30% s / d 45%	1
	> 45% s / d 65%	2
	> 75% s / d 100%	2
Aset Tetap Dalam Renovasi		
Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	> 50% s / d 100%	2
Gedung dan Bangunan dalam Renovasi	> 30% s / d 45%	10
	> 45% s / d 65%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	> 50% s / d 100%	5

7. Pengukuran berikutnya terhadap Pengakuan Awal

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

8. Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap

- Pada dasarnya pengeluaran untuk aset tetap dapat dikategorikan menjadi belanja modal (capital expenditures) dan pengeluaran pendapatan (revenue expenditures).;

- b. Belanja modal adalah pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisir). Pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari satu periode akuntansi termasuk dalam kategori ini, misalnya penambahan satu unit AC dalam sebuah mobil atau penambahan teras pada gedung yang telah dimiliki, merupakan belanja modal ;
- c. Pengeluaran yang akan menambah efisiensi, memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas atau mutu produksi. Contoh pengeluaran yang memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas produksi adalah pengeluaran untuk perbaikan besar-besaran/renovasi total;
- d. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru atau penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
- e. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak; Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap dari hasil pengadaan baru untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset ditetapkan sebagai berikut :

Batasan Kapitalisasi untuk Pengadaan Baru

No	Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Pengadaan Baru (Rp)
I	Peralatan dan Mesin	≥ 500.000
-	Alat-Alat Besar Darat	≥ 500.000
-	Alat-Alat Besar Apung	≥ 500.000
-	Alat-Alat Bantu	≥ 500.000
-	Alat Angkutan Darat Bermotor	≥ 500.000
-	Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	≥ 500.000
-	Alat-Alat Angkutan Apung Bermotor	≥ 500.000
-	Alat-Alat Angkutan Apung Tidak Bermotor	≥ 500.000
-	Alat-Alat Angkut Bermotor Udara	≥ 500.000
-	Alat Bengkel Bermesin	≥ 500.000
-	Alat Bengkel Tidak Bermesin	≥ 500.000
-	Alat Ukur	≥ 500.000
II	Alat Pertanian	
-	Alat Pengolahan	≥ 500.000
-	Alat Pemeliharaan Tanaman dan Alat Penyimpanan	≥ 500.000
III	Alat Kantor dan Rumah Tangga	
-	Alat Kantor	≥ 500.000
-	Alat Rumah Tangga termasuk meubelair	≥ 500.000
-	Komputer	≥ 500.000
-	Meja dan Kursi/rapat pejabat	≥ 500.000
IV	Alat Studio dan Komunikasi	
-	Alat Studio	≥ 500.000
-	Alat Komunikasi	≥ 500.000
-	Peralatan Pemancar	≥ 500.000
IV	Alat Kedokteran	
-	Alat Kedokteran	≥ 500.000
-	Alat Kesehatan	≥ 500.000

IV	Alat Laboratorium	
-	Unit Laboratorium	>= 500.000
-	Alat Peraga/Praktek Sekolah	>= 500.000
-	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	>= 500.000
-	Alat Laboratorium Hidrodinamika	>= 500.000
V	Alat Persenjataan dan Keamanan	
-	Senjata api	>= 500.000
	Persenjataan non Senjata Api	>= 500.000
	Amunisi	>= 500.000
	Senjata Sinar	>= 500.000
VI	Bangunan dan Gedung	
-	Bangunan Gedung Tempat Kerja	>= 20.000.000
-	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	>= 20.000.000
-	Bangunan Menara	>= 20.000.000
VII	Monumen	
-	Bangunan Bersejarah	>= 20.000.000
-	Tugu Peringatan	>= 20.000.000
-	Candi	>= 20.000.000
-	Taman (untuk Umum)	>= 20.000.000
-	Rambu-rambu	>= 500.000
-	Rambu-Rambu Lalu lintas udara	>= 500.000
VIII	Aset Lainnya	
-	Buku	>= 300.000
-	Terbitan Berkala	>= 300.000
-	Barang Perpustakaan	>= 300.000
-	Barang Bercorak Kebudayaan	>= 300.000
-	Alat Olah Raga Lainnya	>= 300.000
-	Hewan (Ternak dan Peliharaan)	>= 300.000
-	Tanaman	>= 300.000

- f. Pengecualian atas nilai kapitalisasi juga dilakukan, apabila terjadi perubahan nilai perolehan dibawah kapitalisasi yang disebabkan adanya efisiensi (hasil pengadaan/tender lebih rendah dari batas kapitalisasi) maka tetap dicatat sebagai Aset Tetap dan penganggaran tetap sebagai belanja modal.
- g. Untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan, **belum ada kebijakan /Peraturan Pemerintah mengenai nilai satuan minimum kapitalisasi**, sehingga berapa pun nilai perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan dikapitalisasi.
- h. Untuk jenis aset tetap yang biaya-biaya pemeliharaannya tidak dikapitalisasi maka pada saat penganggaran dianggarkan dalam belanja barang dan jasa.
- i. Pengeluaran belanja pengadaan baru untuk aset yang memenuhi kriteria berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan, tetapi nilainya dibawah batasan nilai satuan minimum kapitalisasi sebagaimana diatas maka pada saat penganggaran dianggarkan dalam belanja barang dan jasa dan dicatat secara terpisah dari daftar aset tetap (extra comptable), tidak perlu dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah tetapi perlu disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas entitas.

9. Penyusutan

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.

Metode penyusutan yang digunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*)

Formula penghitungan penyusutan aset tetap adalah sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai Yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun. Penyusutan aset tetap setelah adanya rehab sedang/berat dan memperpanjang masa manfaat dihitung dari nilai buku ditambah biaya rehab pada saat dilakukan peninjauan kembali dibagi estimasi sisa masa manfaat setelah peninjauan. Besarnya penyusutan setiap tahun dicatat dalam neraca dengan menambah nilai akumulasi penyusutan dan mengurangi ekuitas. Neraca menyajikan Akumulasi Penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui. Penyusutan disajikan di Neraca sebesar akumulasi nilai penyusutannya.

Perkiraan masa manfaat secara umum untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut :

No	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	Gedung dan Bangunan	50
2	Kendaraan bermotor	5
3	Peralatan yang terbuat dari metal/besi	10
4	Peralatan yang terbuat dari kayu	5
5	Jembatan yang terbuat dari beton dan besi	30
6	Jalan yang terbuat dari beton dan aspal	10
7	Irigasi	40

Lebih terinci terlampir pada Lampiran I Peraturan Bupati Nias Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Peraturan Bupati Nias Nomor 37 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusutan dan Kapitalisasi Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Nias.

Aset berupa tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman serta aset tetap yang direklasifikasi sebagai aset lainnya **dikecualikan** dari penyusutan.

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (service potential) yang akan mengalir ke pemerintah.

a. Penyusutan Pertama Kali

- *) Pencatatan penyusutan pertama kali besar kemungkinan akan menghadapi permasalahan penetapan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan, karena aset-aset tetap sejenis yang akan disusutkan kemungkinan diperoleh pada tahun-tahun yang berbeda satu sama lain. Sebagai contoh, jika penyusutan pertama kali akan dilakukan pada akhir tahun 2015, besar kemungkinan akan dijumpai adanya jenis aset berupa peralatan dan mesin, misalnya mobil, yang diperoleh pada tahun-tahun sebelum tahun anggaran 2015.
- *) Jika secara umum terhadap aset tetap jenis peralatan dan mesin seperti mobil ditetapkan memiliki masa manfaat selama 10 tahun dan penyusutannya memakai metode garis lurus, maka pada akhir tahun 2015, dapat terjadi variasi permasalahan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan, seperti berikut:

Saat Perolehan Aset	Sisa Masa Manfaat per 31 Desember 2015	Masa Manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015
Tahun 2005 dan Sebelumnya	0 tahun	10 tahun
Tahun 2006	0 tahun	9 tahun
Tahun 2007	1 tahun	8 tahun
Tahun 2008	2 tahun	7 tahun
Tahun 2009	3 tahun	6 tahun
Tahun 2010	4 tahun	5 tahun
Tahun 2011	5 tahun	4 tahun
Tahun 2012	6 tahun	3 tahun
Tahun 2013	7 tahun	2 tahun
Tahun 2014	8 tahun	1 tahun
Tahun 2015	9 tahun	0 tahun

- *)). Dengan variasi sisa masa manfaat pada 31 Desember 2015 dan masa manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015 di atas, maka per 31 Desember 2015 jumlah penyusutan adalah proporsional dengan masa manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015. Jadi, aset yang diperoleh pada tahun 2005 misalnya, tidak disusutkan setahun sebagaimana yang diperlakukan bagi aset yang diperoleh pada tahun 2015.

Contoh perhitungan penyusutan untuk pertama kali disajikan dalam ilustrasi berikut: Pemerintah Daerah menyusun neraca awal per 31 Desember 2006, pada tahun 2015 untuk pertama kalinya Pemerintah Daerah menerapkan penyusutan untuk aset tetap. Salah satu jenis aset yang dimiliki adalah mobil dengan rincian sebagai berikut:

Tahun Perolehan	Nilai di Neraca per 31 Desember 2015 (sebelum penyusutan)
2005	110.000.000
2006	120.000.000
2007	130.000.000
2008	140.000.000
2009	150.000.000
2010	160.000.000
2011	170.000.000
2012	180.000.000
2013	190.000.000
2014	200.000.000
2015	210.000.000
Total	1.860.000.000

Umur atau masa manfaat mobil ditetapkan 10 tahun. Perhitungan penyusutan aset tersebut untuk pertama kali dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga), sebagaimana paragraf berikut :

- 1) Aset yang diperoleh pada tahun dimulainya penerapan penyusutan, aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Perhitungan penyusutannya pada tahun berikutnya.
- 2) Aset yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal hingga satu tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan, aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Penyusutannya terdiri dari penyusutan tahun berjalan dan koreksi penyusutan tahun-tahun sebelumnya, yaitu:

Tahun Perolehan	Nilai di Neraca (Sebelum penyusutan)	Masa Manfaat yg sudah dilalui s.d. 1 Januari 2015	Penyusutan per tahun	Penyusutan Tahun 2015		
				Koreksi Tahun-tahun sebelumnya	Tahun 2015	Jumlah
1	2	3	4 (10 % x 2)	5 = 3 x 4	6 = 4	7 = 5 + 6
2006	120,000,000	8	12,000,000	96,000,000	12,000,000	108,000,000
2007	130,000,000	7	13,000,000	91,000,000	13,000,000	104,000,000
2008	140,000,000	6	14,000,000	84,000,000	14,000,000	98,000,000
2009	150,000,000	5	15,000,000	75,000,000	15,000,000	90,000,000
2010	160,000,000	4	16,000,000	64,000,000	16,000,000	80,000,000
2011	170,000,000	3	17,000,000	51,000,000	17,000,000	68,000,000
2012	180,000,000	2	18,000,000	36,000,000	18,000,000	54,000,000
2013	190,000,000	1	19,000,000	19,000,000	19,000,000	38,000,000
2014	200,000,000	0	20,000,000	0	20,000,000	20,000,000
Jumlah	1,440,000,000		144,000,000	516,000,000	144,000,000	660,000,000

- b.) **Aset yang diperoleh sebelum Penyusunan Neraca Awal**
Aset-aset yang diperoleh lebih dari 1 tahun sebelum saat penyusunan neraca awal, maka aset tersebut disajikan dengan nilai wajar pada saat penyusunan neraca awal tersebut. Untuk menghitung penyusutannya, pertama ditetapkan sisa masa manfaat pada saat penyusunan neraca awal. Selanjutnya dihitung masa antara neraca awal dengan saat penerapan penyusutan. Misalnya Mobil truck yang diperoleh pada tahun 2004 sudah disajikan berdasarkan nilai wajar di neraca awal yang disusun pada tahun 2006. Nilai aset adalah sebesar Rp110.000.000, dengan sisa umur ditetapkan setelah penilaian neraca awal adalah 15 tahun. Perhitungan penyusutannya adalah sebagai berikut:

Tahun Neraca Awal (akhir Tahun)	Nilai Wajar	Sisa Masa Manfaat saat Neraca Awal	Masa Manfaat Antara Neraca Awal s.d 1	Penyusutan per tahun	Penyusutan Tahun 2015		
					Koreksi Tahun-tahun sebelumnya	Tahun 2015	Jumlah
1	2	3	4	5 (10 % x 2)	6 = 4 x 5	7 = 5	8 = 6 + 7
2006	110,000,000	13	8	11,000,000	88,000,000	11,000,000	99,000,000

- c). Perhitungan Penyusutan Aset Tetap yang Diperoleh Tengah Tahun Aset tetap diperoleh pada waktu tertentu di sepanjang tahun. Ada kalanya aset tetap diperoleh pertengahan tahun atau akhir tahun. Kebijakan akuntansi untuk perhitungan penyusutan aset tetap yang diperoleh tengah tahun adalah pendekatan tahunan, yaitu penyusutan dapat dihitung satu tahun penuh periode berkenaan meskipun baru diperoleh satu atau bahkan dua hari. Hal ini juga terkait dengan metode garis lurus yang digunakan dalam penyusutan adalah masa manfaat tahunan dan sesuai dengan lampiran penyusutan pada Lampiran I Peraturan Bupati Nias Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nias Nomor 37 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusutan dan Kapitalisasi Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Nias
- *). Penyusutan atas Aset secara Berkelompok Menghitung besarnya penyusutan setiap aset tetap yang jumlahnya banyak tetapi nilainya relatif kecil sangat merepotkan. Bahkan mungkin biaya yang dikeluarkan lebih besar dari manfaat yang diperoleh. Penghitungan penyusutan untuk aset yang nilainya relatif kecil dapat dilakukan dengan mengelompokkan aset-aset tersebut kemudian menghitung besarnya penyusutan dari kelompok aset tersebut. Kelompok aset tersebut harus memiliki persamaan atribut misalnya masa manfaat yang sama. Dengan adanya persamaan atribut dan maka penyusutan dihitung dengan menerapkan persentase penyusutan dengan metode garis lurus terhadap rata-rata aset tetap yang bersangkutan. Misalnya saldo awal tahun perlengkapan kantor Rp 100.000.000 dan saldo akhir tahun Rp 200.000.000. Maka rata-rata nilai perlengkapan kantor adalah Rp150.000.000. Dengan persamaan masa manfaat perlengkapan kantor misalnya 5 tahun maka besarnya persentase penyusutan 20%. Dengan demikian besarnya penyusutan untuk tahun yang bersangkutan adalah sebesar Rp30.000.000.

10. Nilai Residu

Nilai residu merupakan nilai ekonomis suatu aset pada saat aset tersebut sudah habis masa manfaatnya.

Nilai aset tetap yang dapat disusutkan, dilakukan untuk setiap unit aset tetap tanpa ada nilai residu yang merupakan nilai buku suatu aset tetap pada akhir periode masa manfaat berdasarkan pada nilai perolehan, sehingga nilai residu dinilai 0 (nol).

11. Aset Bersejarah

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

12. Penghentian dan Pelepasan

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

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

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

D. PENYAJIAN

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

PEMERINTAH KABUPATEN NIAS		
NERACA		
NERACA ASET TETAP		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

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

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

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

F. YANUS LAROSA

KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

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

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

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

B. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika :

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

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

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

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

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

C. PENGUKURAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi :

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

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

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

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

1. asuransi;
2. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
3. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

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

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

1. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
2. 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.

Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

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

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.

Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

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

D. PENYAJIAN

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

PEMERINTAH KABUPATEN NIAS		
NERACA		
NERACA ASET TETAP		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

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

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

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,
F. YANUS LAROSA

KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. UMUM

1. Definisi

Mengacu pada PSAP 01 Paragraf 8, dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup :

- a. Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
- b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
- d. sumber dana cadangan; dan
- e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

2. Klasifikasi

Dana cadangan masuk ke dalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini :

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

B. PENGAKUAN

Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah.

Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening dana cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.

C. PENGUKURAN

1. Pembentukan Dana Cadangan

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

2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

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

3. Pencairan Dana Cadangan

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

D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

PEMERINTAH KABUPATEN NIAS			
NERACA			
	ASET		
	ASET LANCAR		
	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
	INVESTASI JANGKA PANJANG		
	Investasi Nonpermanen		
	Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
	Investasi Permanen		
	Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
	Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
	ASET TETAP		
	Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
	DANA CADANGAN		
	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan dana cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

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

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

F. YANUS LAROSA

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

1. Definisi

Mengacu pada Buletin Teknis SAP 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

2. Klasifikasi

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

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

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

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

- a. Tagihan Jangka Panjang;
- b. Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
- c. Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

- a. Aset Tak Berwujud; dan
- b. Aset lain-lain.

B. PENGAKUAN

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

1. Tagihan Jangka Panjang

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

a. Tagihan Penjualan Angsuran

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

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Menurut Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang BPK, ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

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

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

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

a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa

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

- b. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)
Permendagri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).
- c. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)
Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.
BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
- d. Bangun Serah Guna– BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)
Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.
BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

3. Aset Tidak Berwujud (ATB)

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

a. Goodwill

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

b. Hak Paten atau Hak Cipta

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

c. Royalti

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

d. Software

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

e. Lisensi

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

f. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

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

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

Sesuai diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika :
 - a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
 - b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
- 4. Aset Lain-Lain
Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

C. PENGUKURAN

- 1. Tagihan Jangka Panjang
 - a. Tagihan Penjualan Angsuran
Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
 - b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

a. Sewa

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

b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

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

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

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

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

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

3. Aset Tidak Berwujud

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

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari :

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

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

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

Pengukuran aset tidak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

a. Aset Tidak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.

- b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
- c. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

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

4. Aset Lain-lain

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

AMORTISASI

Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Metode amortisasi menggunakan metode seperti garis lurus, amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

D. PENYAJIAN

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset lainnya dalam neraca pemerintah daerah :

NERACA		
PEMERINTAH KABUPATEN NIAS		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

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

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

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

F. YANUS LAROSA

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Definisi

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran I PSAP Nomor 09 tentang Kewajiban menjelaskan bahwa kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

2. Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban menurut PSAP Berbasis AkruaI Nomor 09 tentang Kewajiban antara lain :

a. Kewajiban Jangka Pendek

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

b. Kewajiban Jangka Panjang

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

- 1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan
- 2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;

- 3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
	Utang Bunga
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang Dalam Negeri
	Utang Jangka Panjang Lainnya

B. PENGAKUAN

Kewajiban diakui pada saat kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan timbul. Kewajiban tersebut dapat timbul dari :

1. Transaksi dengan Pertukaran (*exchange transactions*)
 Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumberdaya lain di masa depan, misal utang atas belanja ATK.
2. Transaksi tanpa Pertukaran (*non-exchange transactions*)
 Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara cuma-cuma, misal hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.
3. Kejadian yang Berkaitan dengan Pemerintah (*government-related events*)
 Dalam kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah daerah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas pemerintah daerah.
4. Kejadian yang Diakui Pemerintah (*government-acknowledge events*)
 Dalam kejadian yang diakui pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah memutuskan untuk merespon suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah, misal pemerintah daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

C. PENGUKURAN

Kewajiban pemerintah daerah dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya. Berikut ini akan dijabarkan mengenai pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban.

Pengukuran kewajiban atau utang jangka pendek pemerintah daerah berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan bagaimana pengukuran kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka pendek.

1. Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga
Utang Kepada Pihak Ketiga terjadi ketika pemerintah daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu pemerintah daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut. Contoh: Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.
2. Pengukuran Utang Transfer
Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Pengukuran Utang Bunga
Utang bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
4. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.
5. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
6. Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya
Pengukuran kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. Contoh: biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

Kewajiban atau utang jangka panjang pemerintah daerah juga diukur berdasarkan karakteristiknya. Terdapat dua karakteristik utang jangka panjang pemerintah daerah, yaitu:

1. Utang yang tidak diperjualbelikan

Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari *World Bank*.

2. Utang yang diperjualbelikan

Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah. Sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Jika sekuritas utang pemerintah dijual tanpa sebesar nilai pari, maka dinilai sebesar nilai parinya. Jika sekuritas utang pemerintah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo. Sementara itu, jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

D. PENYAJIAN

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

NERACA		
PEMERINTAH KABUPATEN NIAS		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut :

- 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.

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,



F. YANUS LAROSA

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. UMUM

1. Definisi

Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

2. Klasifikasi

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

a. Kesalahan tidak berulang

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

1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;

2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

b. Kesalahan berulang

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

B. PERLAKUAN

1. Kesalahan tidak berulang

a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

Contoh : pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemerintah pusat.

b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

1) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

2) Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

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 (Perda/Perkada Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

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

Contoh : pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat

2. Kesalahan berulang

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.

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

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,
F. YANUS LAROSA

PENYAJIAN KEMBALI (RESTATEMENT) NERACA

A. DEFINISI

PSAP 10 – Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 paragraf 42 menyatakan bahwa perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam CALK.

Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika Pemerintah Daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akruwal menjadi basis Akruwal penuh.

Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akruwal (*cash toward accrual*). Berdasarkan identifikasi ini maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun 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, di pemerintah daerah esensinya adalah beban dibayar di muka. Sehingga dapat dicatat sebagai aset atau beban pada saat perolehan awal. Konsumsi atas beban dibayar di muka dalam persediaan ini harus diakui sebagai beban, sementara yang masih belum dikonsumsi diakui sebagai aset persediaan. Akun persediaan ini perlu 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 tidak berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;
7. utang bunga, perlu disajikan kembali 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 pengklasifikasian ekuitas berbeda.

B. TAHAPAN PENYAJIAN KEMBALI

Tahapan yang perlu dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah :

1. menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait seperti misalnya untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan piutang dan cadangan penyisihan piutang, beban penyusutan dan akumulasi penyusutan, beban amortisasi dan akumulasi amortisasi, dst
2. menyajikan kembali akun-akun neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu basis akrual, sesuai dengan Peraturan Kepala Daerah tentang kebijakan akuntansi berbasis akrual.

C. JURNAL STANDAR

Jurnal standar untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah sebagai berikut :

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai wajar piutang	EKUITAS CADANGAN PIUTANG TAK TERTAGIH (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyisihan piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan s/d tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai beban dibayar dimuka	Beban Dibayar dimuka EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai beban dibayar dimuka)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai persediaan	Persediaan EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai persediaan, bila berkurang maka jurnal akan sebaliknya)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka pendek	Investasi Jangka Pendek EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka pendek)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka panjang	Investasi Jangka panjang EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka panjang, dan sebaliknya bila nilai investasi jangka panjang berkurang akibat investee mengalami kerugian)	XXX	XXX

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilaibuku aset tetap	EKUITAS Akumulasi penyusutan (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai Akumulasi penyusutan)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilaibuku aktiva tidak berwujud	EKUITAS Akumulasi Amortisasi (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai akumulasi penyusutan)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka pendek	EKUITAS Utang Bunga jk pendek (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka pendek)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka panjang	EKUITAS Utang Bunga jk panjang (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka panjang)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai Ekuitas	EKUITAS DANA EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali reklasifikasi ekuitas)	XXX	XXX

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

F. YANUS LAROSA

DAFTAR ISTILAH DAN PENUTUP

A. DAFTAR ISTILAH

Daftar istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi ini adalah sebagai berikut :

Aktivitas investasi aset non keuangan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset non keuangan lainnya.

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

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

Aktivitas pembiayaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran.

Amortisasi adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang pemerintah.

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

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

Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada bupati untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.

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

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

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

Aset Tertentu yang memenuhi syarat (*Qualifying Asset*), selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.

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

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

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

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

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

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

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

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.

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

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset tetap.

Biaya Pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh pemerintah sehubungan dengan peminjaman dana.

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

Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

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

Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

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

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

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

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

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

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

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

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

Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendaharawan Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah pusat.

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

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

Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

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

Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

Kewajiban kontinjensi adalah : (a) kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau (b) kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena :

- i. tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau;
- ii. jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

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

Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.

Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

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

Manfaat sosial yang dimaksud dalam standar ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.

Masa manfaat adalah :

- a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
- b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

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

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

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

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

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

Metode garis lurus adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang pemerintah.

Nilai historis adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

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

Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.

Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

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

Obligasi Negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.

Otorisasi Kredit Anggaran (allotment) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Bendahara Umum Negara/Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.

Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

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

Pendapatan adalah semua penerimaan Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

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

Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Negara/ Daerah.

Penjadwalan utang dapat berbentuk :

- a) Perubahan jadwal pembayaran;
- b) Penambahan masa tenggang; atau
- c) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.

Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN, iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

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

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.

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

Perusahaan asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun dari investornya.

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

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

Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.

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

Restrukturisasi Utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk :

- a) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
- b) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada.

Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

Sekuritas utang pemerintah adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh pemerintah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan, misalnya Surat Utang Negara (SUN).

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

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

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBN/APBD selama satu periode pelaporan.

Surat Perbendaharaan Negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.

Surat Utang Negara adalah surat berharga yang berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran pokok utang dan bunganya oleh Negara Republik Indonesia, sesuai dengan masa berlakunya.

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

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

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lainnya termasuk pengeluaran untuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Transfer masuk adalah penerimaan uang dari suatu entitas pelaporan lain termasuk penerimaan dari dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

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

B. PENUTUP

Agar kebijakan akuntansi menjadi pedoman dalam penyusunan laporan keuangan baik SKPD maupun PPKD sehingga dapat meningkatkan kualitas dan keandalan Laporan Keuangan SKPD dan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nias, perlu dilakukan pembinaan secara rutin.

Penerapan kebijakan akuntansi ini perlu dievaluasi secara periodik untuk memberikan keyakinan memadai bahwa seluruh transaksi keuangan Pemerintah Kabupaten Nias telah diatur kebijakan akuntansinya dan adanya masukan/keadaan yang dapat menjadi dasar untuk dilakukan perubahan/penyesuaian terhadap kebijakan akuntansi ini termasuk adanya perubahan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan akuntansi keuangan daerah.

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

F. YANUS LAROSA