



**BUPATI KARAWANG  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 42 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KARAWANG**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas pelaksanaan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang yang berbasis akrual, agar lebih berdaya guna dan berhasil guna maka perlu meninjau kembali dan merevisi Peraturan Bupati Karawang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten karawang;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Karawang tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5372);
11. 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);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322) ;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG.**

**BAB 1**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang terdiri atas prinsip-prinsip spesifik, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Kabupaten Karawang dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

**Pasal 2**

Kebijakan akuntansi Pemerintah disusun berdasarkan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang yang mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan.

## BAB II

### KEBIJAKAN AKUNTANSI DAERAH

#### Pasal 3

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdiri dari:

1. Lampiran I : **Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang** mengatur tentang konsep-konsep yang menjadi dasar pengaturan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang yang mempunyai fungsi sebagai acuan penyusunan laporan keuangan, pemeriksaan dan para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.
2. Lampiran II : **Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan** mengatur tentang penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.
3. Lampiran III : **Kebijakan Akuntansi Pendapatan**, terbagi kedalam dua bagian yaitu **Pendapatan Laporan Operasional (LO)** yang mengatur tentang dasar-dasar penyajian pendapatan dalam Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan dan **Pendapatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA)** yang mengatur tentang dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
4. Lampiran IV : **Kebijakan Akuntansi Beban**, mengatur tentang mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

5. Lampiran V : **Kebijakan Akuntansi Belanja**, mengatur tentang perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.
6. Lampiran VI : **Kebijakan Akuntansi Transfer**, mengatur tentang perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
7. Lampiran VII : **Kebijakan Akuntansi Pembiayaan**, mengatur tentang 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.
8. Lampiran VIII : **Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas**, mengatur perlakuan akuntansi untuk kas dan setara kas dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
9. Lampiran IX : **Kebijakan Akuntansi Piutang**, mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
10. Lampiran X : **Kebijakan Akuntansi Persediaan**, mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
11. Lampiran XI : **Kebijakan Akuntansi Investasi**, mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
12. Lampiran XII : **Kebijakan Akuntansi Aset Tetap**, mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat aset tetap.

13. Lampiran XIII : **Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan** mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat konstruksi dalam pengerjaan.
14. Lampiran XIV : **Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan** mengatur perlakuan akuntansi atas dana cadangan yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah
15. Lampiran XV : **Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya** mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya yang mencakup pengakuan, pengukuran dan penilaian, serta pengungkapannya dalam laporan keuangan pemerintah daerah.
16. Lampiran XVI : **Kebijakan Akuntansi Kewajiban** mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.
17. Lampiran XVII : **Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan** mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

#### **Fasal 4**

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 5**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karawang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2014 Nomor 23) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Karawang Nomor 81 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2017 Nomor 81) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 6**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang  
pada tanggal **20 Nopember 2019**

BUPATI KARAWANG,



**CELLICA NURRACHADIANA**

Diundangkan di Karawang  
pada tanggal **20 Nopember 2019**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
KARAWANG,



**ACEP JAMHURI**

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2019  
NOMOR **42**

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 42 TAHUN 2019  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN KARAWANG**

**A. PENDAHULUAN**

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

1. Penyusunan 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 ; dan
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 dala 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 Karawang adalah prinsip-prinsip akuntansi yang dipilih untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang yang bersumber dari Standar Akuntansi Pemerintah seperti diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang juga memuat kebijakan yang spesifik. Tujuan kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang adalah untuk mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Hubungan kerangka konseptual Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang dengan kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang adalah kerangka konseptual akuntansi merupakan konsep-konsep yang mendasari penetapan kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang. Pemahaman terhadap kerangka koseptual akan mempermudah pemahaman dan penerapan terhadap kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Karawang.

## **B. RUANG LINGKUP.**

Kerangka konseptual akuntansi berlaku entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Karawang, yang memperoleh anggaran berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), tidak termasuk perusahaan daerah.

Kerangka konseptual akuntansi mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang yang meliputi :

1. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
2. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
3. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan;
4. Asumsi Dasar;
5. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
6. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
7. Kendala Informasi Yang Relevan dan Andal;
8. Unsur Laporan Keuangan;
9. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
10. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
11. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan.

## **C. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI.**

1. Pengguna Laporan Keuangan.

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

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

2. Kebutuhan Informasi.

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

Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, Pemerintah Kabupaten Karawang dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk

kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun standar-standar akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

#### **D. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN.**

##### **1. Peranan Pelaporan Keuangan.**

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

Pemerintah Kabupaten Karawang 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 Karawang dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

##### **b. Manajemen**

Membantu para pengguna laporan Pemerintah Kabupaten Karawang untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Karawang dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana Pemerintah Kabupaten Karawang untuk kepentingan masyarakat.

##### **c. Transparansi**

Memberikan informasi keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Karawang dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

##### **d. Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)**

Membantu para pengguna laporan dalam mengetahui kecukupan penerimaan Pemerintah Kabupaten Karawang pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

## 2. Tujuan Pelaporan Keuangan

Pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang seharusnya 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 kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- b. Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Kabupaten Karawang mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Kabupaten Karawang 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 Karawang apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

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

## E. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

Pelaporan keuangan pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturean perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain.

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945. Khususnya bagian yang mengatur keuangan negara, yaitu pasal 23 ayat 1 menyatakan "*Anggaran pendapatan dan belanja negara wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggungjawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat*"
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Kabupaten Karawang.

#### **F. ASUMSI DASAR.**

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar standar akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari :

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**

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

## 2. Asumsi kesinambungan entitas

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

## 3. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

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

## G. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki :

### 1. Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan harus :

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*) artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang memuat informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
- b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*) artinya bahwa laporan Pemerintah Kabupaten Karawang memuat informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
- c. Tepat waktu artinya bahwa laporan Pemerintah Kabupaten Karawang memuat informasi yang disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
- d. Lengkap artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang harus memuat informasi yang disajikan selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

## 2. Andal

Informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta 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 memenuhi karakteristik:

- a. Penyajian Jujur artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang yang 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 Karawang harus memuat informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
- c. Netralitas artinya bahwa laporan pemerintah Kabupaten Karawang harus memuat informasi yang diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

## 3. Dapat dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang 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 Karawang menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila pemerintah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila Pemerintah Kabupaten Karawang akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

## 4. Dapat dipahami

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

## F. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

### 1. Basis Akuntansi

- a. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca.
- b. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Karawang berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Daerah serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Pemerintah tidak menggunakan istilah laba. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran. Pendapatan dan belanja bukan tunai seperti bantuan pihak luar asing dalam bentuk barang dan jasa disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran.
- c. Basis akrual untuk Neraca Pemerintah Kabupaten Karawang berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- d. Pemerintah Kabupaten Karawang menyajikan Laporan Kinerja Keuangan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan sepenuhnya basis akrual, baik dalam pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan, maupun dalam pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Namun demikian, penyajian Laporan Realisasi Anggaran tetap berdasarkan basis kas.

### 2. Prinsip Nilai Historis (*Historical Cost Principle*)

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

**3. Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)**

- a. Bagi Pemerintah Kabupaten Karawang, pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui APBD selama suatu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut.
- b. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi komersial.

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

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

**5. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)**

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja pemerintah daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga harus dibuat.

**6. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)**

- a. Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Kabupaten Karawang (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 mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan 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 Karawang menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

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

#### **G. KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL.**

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal, yaitu:

##### **1. Materialitas**

Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang, 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.

##### **2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat**

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

##### **3. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif**

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

## H. UNSUR LAPORAN KEUANGAN.

Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang berdasarkan jenis laporan terdiri atas :

1. Laporan Pelaksanaan Anggaran (*budgetary reports*), yang terdiri dari :
  - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
  - b. Laporan Perubahan Sisa Anggaran Lebih (SAL).
2. Laporan Keuangan (*financial reports*), yang terdiri dari :
  - a. Neraca;
  - b. Laporan Operasional;
  - c. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
  - d. Laporan Arus Kas (LAK).
3. Catatan atas Laporan Keuangan/Calk (*notes of financial statements*)

Adapun unsur laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang, sebagai berikut :

### 1. Laporan Realisasi Anggaran

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

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

- a. Pendapatan (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 Karawang, dan tidak perlu dibayar kembali.
- b. Pendapatan (basis akrual) adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- c. Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- d. Belanja (basis akrual) adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- e. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

- f. 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.
- g. 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.

## 2. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

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

Penjelasan lebih rinci yang berkaitan dengan asset, kewajiban dan ekuitas dana, 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 Karawang, 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 oleh Pemerintah Kabupaten Karawang.

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

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

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

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

#### **b. Kewajiban.**

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

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah atau dengan pemberi jasa lainnya.

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

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

### **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 Karawang yang tertanam dalam aset nonlancar selain dana cadangan, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.
- 3) Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan yang telah ditentukan sebelumnya sesuai peraturan perundang-undangan.

### **3. Laporan Arus Kas**

Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan transaksi non-anggaran yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas daerah 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.

### **4. Catatan atas Laporan Keuangan.**

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

- a. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Undang-undang Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
- b. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- c. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.

- d. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.
- e. Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas; dan
- f. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

## **5. Laporan Kinerja Keuangan dan Laporan Perubahan Ekuitas**

Laporan Kinerja Keuangan adalah laporan realisasi pendapatan dan belanja yang disusun berdasarkan basis akrual. Dalam laporan dimaksud, perlu disajikan informasi mengenai pendapatan operasional, belanja berdasarkan klasifikasi fungsional dan ekonomi, dan surplus atau defisit.

Laporan lainnya yang diperkenankan adalah Laporan Perubahan Ekuitas, yakni laporan yang menunjukkan kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

### **I. 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, belanja, dan pembiayaan, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu :

1. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan;
2. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

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

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.

### **3. 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, bea masuk, cukai, 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.

### **4. 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.

#### **5. Pengakuan Pendapatan**

Pendapatan menurut basis kas diakui pada saat diterima di rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan. Pendapatan menurut basis akrual diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut.

#### **6. Pengakuan Belanja**

Belanja menurut basis kas 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. Belanja menurut basis akrual diakui pada saat timbulnya kewajiban atau pada saat diperoleh manfaat.

### **J. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis.

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

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

The stamp is circular with a blue border. Inside the border, the text "BUPATI KARAWANG" is written at the top and "KARAWANG" at the bottom. In the center, there is a Garuda emblem. A blue ink signature is written over the stamp.  
**BUPATI KARAWANG,**  
**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR 42 TAHUN 2019

TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI

PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN**

**A. PENDAHULUAN**

1. Tujuan

Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan ini mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimal isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, mempedomani standar akuntansi pemerintahan.

2. Ruang Lingkup

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

3. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas.

**B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN**

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

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

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

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

- 1) Indikasi sumber daya yang telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
- 2) Indikasi sumber daya yang diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam APBD.

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

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

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

### **C. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

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

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

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

### **D. STRUKTUR DAN ISI**

- 1) Laporan Realisasi Anggaran

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

- a) Pendapatan-LRA;
  - b) Belanja;
  - c) Transfer;
  - d) Surplus/Defisit-LRA;
  - e) Pembiayaan; dan
  - f) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
- 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

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

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

### 3) Neraca

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

### 4) Laporan Operasional

Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- b) Beban dari kegiatan operasional;
- c) Surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
- d) Pos luar biasa; dan
- e) Surplus/defisit-LO.

### 5) Laporan Arus Kas

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

### 6) Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:

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

### 7) Catatan Atas Laporan Keuangan

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

- a) Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;

- d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

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

Didalam bagian penjelasan kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan, diuraikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- b) Kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang memerlukan pengaturan lebih rinci oleh entitas pelaporan; dan
- c) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

  
BUPATI KARAWANG,  
**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN III: PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR 42 TAHUN 2019

TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN  
KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN**

**I. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN LAPORAN OPERASIONAL  
(LO)**

**A. UMUM**

**Tujuan**

Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Ruang Lingkup**

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Karawang, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

**B. DEFINISI**

1. **Pendapatan-LO** adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
2. **Ekuitas adalah** kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

**C. KLASIFIKASI**

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

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD),

Pendapatan Asli Daerah (PAD), meliputi :

- a. Pajak Daerah.
- b. Retribusi Daerah.
- c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.
- d. Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

Berdasarkan mekanisme pemungutan pajak daerah dibagi dua, yaitu :

1) *Official Assessment*

Jenis Pajak Daerah yang menggunakan *official assesment* .

a) Pajak Reklame.

- (1) Reklame papan / *billboard* / *videotron* / *megatron* dan sejenisnya.
- (2) Reklame kain.
- (3) Reklame selebaran.
- (4) Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan.
- (5) Reklame udara.
- (6) Reklame apung.
- (7) Reklame suara.
- (8) Reklame film/*slide* dan
- (9) Reklame peragaan

b) Pajak Air.

c) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

2) *Self Assessment*

Jenis Pajak Daerah yang menggunakan *self assesment*.

a) Pajak Hotel.

b) Pajak Restoran.

c) Pajak Hiburan.

- (1) Tontonan film.
- (2) Pergelaran kesenian, Musik, Tari, dan/atau busana.
- (3) Pameran.
- (4) Diskotik, Karoke, Klub malam dan sejenisnya.
- (5) Sirkus, Akrobat dan Sulap.
- (6) Permainan billiard, Golf dan Bowling.

- (7) Pacuan kuda, Kendaraan bermotor dan Permainan ketangkasan.
  - (8) Panti pijat/refleksi, mandi uap/*spa* dan pusat kebugaran (*fitness center*).
  - (9) Pertandingan olahraga.
- d) Pajak Penerangan Jalan.
- e) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan.
- (1) Asbes.
  - (2) Batu tulis.
  - (3) Batu setengah permata.
  - (4) Batu kapur.
  - (5) Batu apung.
  - (6) Batu permata.
  - (7) Bentonit.
  - (8) Dolomit.
  - (9) Feldspar.
  - (10) Garam batu (*halite*).
  - (11) Grafit.
  - (12) Granit/Andesit.
  - (13) Gips.
  - (14) Kalsit.
  - (15) Kaolin.
  - (16) Leusit.
  - (17) Magnesit.
  - (18) Mika.
  - (19) Marmer.
  - (20) Nitrat.
  - (21) Opsidien.
  - (22) Oker.
  - (23) Pasir dan Kerikil.
  - (24) Pasir kuarsa.
  - (25) Perlit.
  - (26) Fosfat.
  - (27) Talk.
  - (28) Tanah serap (*fuller's earth*)

- (29) Tanah diatome.
- (30) Tanah liat.
- (31) Tawas (*alum*).
- (32) Tras.
- (33) Yarosif.
- (34) Zcolit.
- (35) Basal.
- (36) Trakkit.
- (37) Mineral bukan logam dan batuan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

- f) Pajak Parkir.
- g) Pajak Sarang Burung Walet.
- h) Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan

- 2. Pendapatan Transfer,
- 3. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah,

#### D. PENGAKUAN

Pendapatan-LO diakui pada saat :

- 1. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) Timbulnya hak atas pendapatan dimulai saat dibuatnya ketetapan baik untuk pajak berupa SKP atau retribusi berupa SKR dan ketetapan lainnya.
- 2. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).

Pendapatan-LO yang diakui pada saat dircalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan dengan pengakuan pendapatan bersamaan dengan pendapatan LRA.

Bila dikaitkan dengan penerimaan kas (basis kas) maka pengakuan Pendapatan-LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu:

- a. **Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas;** yaitu dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu yang signifikan (1 bulan/akhir bulan) antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka Pendapatan – LO diakui pada saat

terbit dokumen penetapan walaupun kas belum diterima. Perhitungan SKP/SKR ini biasanya dilakukan dengan metode *Official Assesment*. Contoh dari pendapatan ini adalah pendapatan PBB, Pajak Reklame. Disebabkan SKP diterbitkan dalam satu periode terlalu banyak maka untuk alasan kepraktisan inputing datanya ke aplikasi SIMDA Keuangan diperbolehkan digabung perbulannya dengan memo yang dikeluarkan oleh pihak yang mengeluarkan SKP sebagai dasar Bidang Akuntansi mencatat ke aplikasi SIMDA.

- b. **Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas;** dan yaitu dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan - LO diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen penetapan. Perhitungan SKP/SKR ini biasanya dilakukan dengan metode *Self Assesment*. Contoh dari pendapatan ini adalah pendapatan Retribusi
- c. **Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas** yaitu dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana kas telah diterima terlebih dahulu, namun penetapan dibuat belakangan.

Dalam hal badan layanan umum daerah dan perlakuan dana kapitasi jaminan kesehatan nasional, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai hal tersebut.

## **E. PENGUKURAN**

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

2. 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.
3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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

Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS.

Pemerintah Provinsi Laporan Operasional Untuk Tahun yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0				
(Dalam rupiah)				
No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan (%)
<b>KEGATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN</b>				
1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>			
2	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx
3	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx
7	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>			
8	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERimbangan</b>			
9	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx
10	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx
11	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx
13	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx
14	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>			
15	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx
16	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx
17	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx
18	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx
19	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>			
20	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx
21	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx
22	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	xxx	xxx	xxx
23	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	xxx	xxx	xxx

## II. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

### A. UMUM

#### Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Karawang, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### B. DEFINISI

1. **Pendapatan-LRA** adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
2. **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
3. **Saldo Anggaran Lebih** adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

### C. KLASIFIKASI

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

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

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD),

Pendapatan Asli Daerah (PAD), meliputi :

- a. Pajak Daerah.
- b. Retribusi Daerah.
- c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.
- d. Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

Berdasarkan mekanisme pemungutan pajak daerah dibagi dua, yaitu :

1) *Official Assessment*

Jenis Pajak Daerah yang menggunakan *official assesment*.

a) Pajak Reklame.

- (1) Reklame papan / *billboard* / *videotron* / *megatron* dan sejenisnya.
- (2) Reklame kain.
- (3) Reklame selebaran.
- (4) Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan.
- (5) Reklame udara.
- (6) Reklame apung.
- (7) Reklame suara.
- (8) Reklame film / *slide* dan
- (9) Reklame peragaan

b) Pajak Air.

c) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

2) *Self Assessment*

Jenis Pajak Daerah yang menggunakan *self assesment*.

a) Pajak Hotel.

b) Pajak Restoran.

c) Pajak Hiburan.

- (1) Tontonan film.
- (2) Pertunjukan kesenian, Musik, Tari, dan/atau busana.
- (3) Pameran.
- (4) Diskotik, Karaoke, Klub malam dan sejenisnya.
- (5) Sirkus, Akrobat dan Sulap.
- (6) Permainan billiard, Golf dan Bowling.

- (7) Pacuan kuda, Kendaraan bermotor dan Permainan ketangkasan.
  - (8) Panti pijat/refleksi, mandi uap/*spa* dan pusat kebugaran (*fitness center*).
  - (9) Pertandingan olahraga.
- d) Pajak Penerangan Jalan.
- e) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan.
- (1) Asbes.
  - (2) Batu tulis.
  - (3) Batu setengah permata.
  - (4) Batu kapur.
  - (5) Batu apung.
  - (6) Batu permata.
  - (7) Bentonit.
  - (8) Dolomit.
  - (9) Feldspar.
  - (10) Garam batu (*halite*).
  - (11) Grafit.
  - (12) Granit/Andesit.
  - (13) Gips.
  - (14) Kalsit.
  - (15) Kaolin.
  - (16) Leusit.
  - (17) Magnesit.
  - (18) Mika.
  - (19) Marmer.
  - (20) Nitrat.
  - (21) Obsidien.
  - (22) Oker.
  - (23) Pasir dan Kerikil.
  - (24) Pasir kuarsa.
  - (25) Perlit.
  - (26) Fosfat.
  - (27) Talk.
  - (28) Tanah serap (*fullers earth*)

- (29) Tanah diatome.
  - (30) Tanah liat.
  - (31) Tawas (*alum*).
  - (32) Tras.
  - (33) Yarosif.
  - (34) Zcolit.
  - (35) Basal.
  - (36) Trakkit.
  - (37) Mineral bukan logam dan batuan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- f) Pajak Parkir.
  - g) Pajak Sarang Burung Walet.
  - h) Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
2. Pendapatan Transfer,
3. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

#### **D. PENGAKUAN**

Pendapatan-LRA diakui pada saat :

1. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
2. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
3. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
4. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
5. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

## **E. 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 dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

## **F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah :
  - a. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
  - c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
  - d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

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

PEMERINTAH PROVINSI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN RELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0				
URAIAN	(Dalam Rupiah)			
	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah	000	000	000	000
Pendapatan Retribusi Daerah	000	000	000	000
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	000	000	000	000
Lain-lain PAD yang Sah	000	000	000	000
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	000	000	000	000
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERMBANGUNAN</b>				
Dana Bagi Hasil Pajak	000	000	000	000
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	000	000	000	000
Dana Alokasi Umum	000	000	000	000
Dana Alokasi Khusus	000	000	000	000
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	000	000	000	000
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
Dana Otonomi Khusus	000	000	000	000
Dana Penyesuaian	000	000	000	000
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	000	000	000	000
Total Pendapatan Transfer	000	000	000	000
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah	000	000	000	000
Pendapatan Dana Darurat	000	000	000	000
Pendapatan Lainnya	000	000	000	000
Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	000	000	000	000
<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>000</b>	<b>000</b>	<b>000</b>	<b>000</b>

  
 BUPATI KARAWANG,  
**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN IV: PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 42 TAHUN 2019  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN**

**A. UMUM**

**Tujuan**

Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

**Ruang Lingkup**

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Karawang yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

**B. DEFINISI**

1. **Beban** adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
2. **Beban** merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO).
3. **Beban Operasi** adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
4. **Beban Operasi** terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain

5. **Beban pegawai** merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
6. **Beban Barang dan Jasa** merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
7. **Beban Bunga** merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
8. **Beban Subsidi** merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
9. **Beban Hibah** merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
10. **Beban Bantuan Sosial** merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
11. **Beban Penyusutan dan amortisasi** adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.

12. **Beban Penyisihan Piutang** merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
13. **Beban Lain-lain** adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
14. **Beban Transfer** merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
15. **Beban Non Operasional** adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
16. **Beban Luar Biasa** adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

### C. KLASIFIKASI

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

### D. PENGAKUAN

1. Beban diakui pada :
  - a. Saat timbulnya kewajiban;
  - b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
  - c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.

3. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
4. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
5. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
  - a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
  - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
  - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.

Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas. Contohnya saat Bendahara Pengeluaran telah membuat bukti tagihan LS atas Pengadaan Barang dan Jasa walaupun belum terbit SP2D LS, maka langsung diakui sebagai beban dengan mendebet Beban LO dan mengkredit Utang Beban. Selengkapnya dapat dilihat pada penjelasan berikut:

- Pembuatan jenis Tagihan untuk jenis SPP LS Barang Jasa pada belanja barang dan jasa (kode rekening 5.2.1.x.x, 5.2.2.x.x) dengan memilih Belanja Operasional merupakan sarana pengakuan beban walaupun uangnya belum dibayarkan oleh bendahara pengeluaran.

Detail Nomor Tagihan		004/SPP L S/Tagihan/1.01.01/2015
No. Tagihan	02-Jan-2015	
Tanggal Tagihan	02-Jan-2015	
Jenis Tagihan	1 Belanja Operasional	
Uraian	1 Belanja Modal Non Termin 2 Belanja Modal Termin 3 Belanja Modal Termin Terakhir 4 Belanja Modal Termin Terakhir 5 Pembiayaan	

Pengakuan untuk SPP LS Barang Jasa ini langsung mendebet rekening beban (kode 9) dan mengkredit Utang Beban Barang dan Jasa (kode 2) seperti gambar berikut:

Basis Akrual					Debet	Kredit
Kode Rekening	Kd. Prop.	Kd. Keg.	Uraian Rekening			
9.1.2.35.11	17	738	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		2.800.000,00	
2.1.1.02.01	17	738	Utang Beban Barang dan Jasa			2.800.000,00

Laporan Keuangan yang akan terpengaruh dari transaksi penagihan dengan kategori Belanja Operasional ini adalah Laporan Operasional (LO) untuk yang berkode 9 dan Neraca untuk berkode 2 sedangkan LRA tidak terpengaruh karena baru mencatat kalau sudah terbit SP2D atas tagihan belanja barang dan jasa tersebut.

- Pengakuan Belanja Modal untuk kode rekening belanja 5.2.3.x.x tidak ada pengakuan beban karena pengakuannya langsung ke pengakuan Aset dengan mendebet Jenis Aset (kode rekening 1/akun neraca) dan mengkredit Utang Pengadaan Aset Tetap (kode rekening 2/akun neraca).

Basis Akrual					Debet	Kredit
Kode Rekening	Kd. Prop.	Kd. Keg.	Uraian Rekening			
1.1.2.15.01	56	76	Meubelair		199.804.000,00	
2.1.6.05.01	56	76	Utang Pengadaan Aset Tetap			199.804.000,00

Laporan Keuangan yang akan terpengaruh dari transaksi penagihan dengan kategori Belanja Modal Non Termin ini adalah neraca sedangkan LO dan LRA tidak terpengaruh karena LO tidak mencatat realisasi transaksi belanja modal, berpengaruhnya nanti saat pencatatan beban penyusutan aset tersebut sedangkan LRA baru mencatat kalau sudah terbit SP2D atas tagihan belanja modal tersebut.

6. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.

- Perlakuan akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan dengan pertimbangan manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) yang harus dilakukan. Contoh atas transaksi ini adalah saat Bendahara Pengeluaran membuat SPJ Bukti Pengeluaran atas tagihan GU yang sudah dibayar maka saat itu juga akan diakui beban tersebut dengan mendebet Beban LO dan mengkredit Kas Dibendahara Pengeluaran.
- Dengan berlakunya basis akrual, maka bukti pengeluaran saat membuat SPJ GU merupakan sarana pengakuan beban akrual tanpa harus menunggu SP2D GU nya dikeluarkan oleh BUD.

No. Bukti	377Kuitansi1.01.01/2015	Cari	
Tanggal Bukti	19/08/2015		
Cara Pembayaran	<input checked="" type="radio"/> Tunai <input type="radio"/> Bank	Nama Penerima	M. Haris
Rekening	5 2 2 20 11	Alamat	Bid. Sekretariat
	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		
Nilai	18.400.000		
Keterangan	Pembayaran belanja pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor		
<input type="button" value="Tambah"/> <input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Cetak"/> <input type="button" value="Tutup"/>			

- Dengan dibuatnya bukti pengeluaran ini secara otomatis pada jurnal akan timbul pengakuan beban dari rekening belanja yang di tagihkan tersebut dengan catatan atas belanja rekening permendagri 13 yang berkode awal 5 tersebut sudah dibuatkan mapping akrualnya ke rekening beban (rekening permendagri 64 dengan kode 9) sehingga bukti pengeluaran tersebut akan mempengaruhi laporan operasional. Sedangkan pada basis kas belum diakui sebagai belanja hanya diakui sebagai uang muka dan baru diakui belanja saat SP2D GU tersebut dikeluarkan oleh BUD. Perlakuan atas kedua metode akrual dan kas tersebut dapat dilihat pada jurnal dibawah ini:

Basis Akrual				
Kode Rekening	Krt. Trans.	Kd. Rej.	Uraian Rekening	
5.2.2.01.11	1	1	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	18.400.000,00
1.1.1.01.02	1	9	Kas di Bendahara Pengeluaran - Tunai	18.400.000,00
1.1.1.01.02	1	9	Kas di Bendahara Pengeluaran - Tunai	914.922,00
2.1.1.01.02	1	9	Utang PPh 22	119.339,00
2.1.1.04.01	1	9	Utang PPh Pasal	765.993,00

3/3 Cari No. Bukti 377

Basis Akrual					
Kode Rekening	No. Prog	No. Neg	Uraian Rekening	Debit	Kredit
9.1.1.03.01	1	0	Utang Pembiayaan Permodalan dan Pengetahuan Kantor	18.400.000,00	
1.1.1.03.02	1	0	Kas di Bendahara Pengeluaran - Tunai		18.400.000,00
1.1.1.03.03	1	0	Kas di Bendahara Pengeluaran - Tunai	914.932,00	
2.1.1.03.02	1	0	Utang PPh 22		174.139,00
2.1.1.04.01	1	0	Utang PPh Pasal		795.593,00

31 | CarNo: 548 | 377 | Cetak |  In2osting | Simpan | Tutup

10. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.
11. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
12. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
  - a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
  - b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.

- c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
- f. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.
- g. Dalam hal badan layanan umum daerah dan perlakuan dana kapitasi jaminan kesehatan nasional, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai hal tersebut.

## **E. PENGUKURAN**

Beban diukur sesuai dengan:

- a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
- b. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

## **F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
  - a. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
  - b. Beban Transfer
  - c. Beban Non Operasional
  - d. Beban Luar Biasa
2. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
3. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
  - a. Pengeluaran beban tahun berkenaan
  - b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
  - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

  
BUPATI KARAWANG,  
**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN V: PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 42 TAHUN 2019  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA**

**A. UMUM**

**Tujuan**

Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

**Ruang Lingkup**

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Karawang, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

**B. DEFINISI BELANJA**

1. **Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
2. **Belanja** merupakan unsur / komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
3. **Belanja** terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
4. **Belanja Operasi** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.

5. **Belanja pegawai** merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
6. **Belanja barang dan jasa** adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
7. **Belanja Bunga** merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
8. **Belanja Subsidi** merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
9. **Belanja Hibah** merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
10. **Belanja Bantuan Sosial** merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
11. **Belanja Modal** adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.

Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/ pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

12. **Belanja Tak Terduga** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
13. **Belanja Transfer** adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

### C. KLASIFIKASI

**Belanja daerah** diklasifikasikan menurut:

- a. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
- b. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
- c. Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci ada dalam Bagan Akun Standar.

### D. PENGAKUAN

Belanja diakui pada saat:

- a) Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
- b) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
- c) Dalam hal badan layanan umum dan perlakuan dana kapitasi jaminan kesehatan nasional, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai hal tersebut.

## **E. PENGUKURAN**

1. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
2. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

## **F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
  - a. Belanja Operasi
  - b. Belanja Modal
  - c. Belanja Tak Terdugadan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
3. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

  
BUPATI KARAWANG,  
**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN VI: PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 42 TAHUN 2019  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER**

**A. UMUM**

**Tujuan**

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

**Ruang Lingkup**

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah Kabupaten Karawang, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

**B. DEFINISI**

1. **Transfer** adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil
2. **Transfer Masuk (LRA)** adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi
3. **Transfer Keluar (LRA)** adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah
4. **Pendapatan Transfer (LO)** adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
5. **Beban Transfer (LO)** adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

### **C. KLASIFIKASI**

1. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.
2. Klasifikasi transfer menurut sumber dan entitas penerima dalam Bagan Akun Standar

### **D. PENGAKUAN**

#### **Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

1. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
2. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan (earned) atau
  - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized)
3. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Transfer Keluar dan Beban Transfer**

1. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.
2. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

## **E. PENGUKURAN**

### **Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

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

### **Transfer Keluar dan Beban Transfer**

1. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
2. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

## **F. PENILAIAN**

### **Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

- a) Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat pemerintah daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional.

Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.

- b) Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

#### **G. PENGUNGKAPAN**

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

  
BUPATI KARAWANG,  
**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR 42 TAHUN 2019

TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

**A. UMUM**

1. Definisi

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 kedalam 2 (dua) bagian, yaitu:

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 tegen Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

### **D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN**

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran.

### **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 KARAWANG,  
**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN VIII: PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 42 TAHUN 2019  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS**

**A. UMUM**

**Tujuan**

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

**Ruang Lingkup**

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

**B. DEFINISI**

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

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

Kas juga meliputi seluruh uang yang harus dipertanggungjawabkan, Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Suatu investasi jangka pendek disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

### C. 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. Kas di Kas Daerah.
- b. Kas di Bendahara Penerimaan
- c. Kas di Bendahara Pengeluaran

Kas di kas daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab bendahara umum daerah, dan terdiri dari:

- Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening - rekening pada bank yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung penerimaan dan pengeluaran pemerintah Kabupaten Karawang.
- Setara kas, antara lain surat utang Negara (SUN) /obligasi dan deposito kurang dari tiga bulan, yang dikelola bendahara umum daerah
- Uang tunai (uang kertas / tunai dan logam) di bendahara umum daerah

Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan. Kas tersebut berasal dari pungutan dan setoran yang sudah diterima oleh Bendahara Penerimaan yang belum disetorkan ke kas daerah.

Kas di bendahara pengeluaran merupakan kas yang masih dikelola bendahara pengeluaran setiap SKPD yang berasal dari sisa uang persediaan (UYHD) yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca. Kas di bendahara pengeluaran mencakup seluruh saldo rekening bank bendahara pengeluaran, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas yang benar-benar ada pada bendahara pengeluaran per tanggal neraca.

Tidak termasuk Kas di Kas Daerah adalah Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) berupa pajak pusat seperti PPN dan PPh Pasal 21, iuran Bapertarum dan iuran wajib pegawai lainnya yang masih harus disetorkan ke kas negara atau pihak lainnya yang berhak (diklasifikasikan dalam Kewajiban Jangka Pendek).

#### **D. 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.

#### **E. 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.

#### **F. 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.

The stamp is circular with a blue border. Inside the border, the text "KABUPATEN KARAWANG" is written around the perimeter. In the center, there is a Garuda Pancasila emblem. Overlaid on the stamp is a blue ink signature.  
BUPATI KARAWANG,  
**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR 42 TAHUN 2019

TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG**

**A. UMUM**

**Tujuan**

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

**Ruang Lingkup**

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

**B. DEFINISI**

1. **Piutang** adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
2. **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.

3. **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 debitemnya

### **C. KLASIFIKASI**

Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

**Piutang antara lain terdiri dari :**

1. Piutang Pajak;
2. Piutang Retribusi;
3. Piutang Dana Bagi Hasil;
4. Piutang Dana Alokasi Umum;
5. Piutang Dana Alokasi Khusus;
6. Piutang Transfer Langsung;
7. Bagian Lancar Pinjaman;
8. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
9. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan;
10. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi; dan
11. Piutang Lainnya.

Penjelasan lebih lanjut adalah sebagai berikut:

#### **1. Piutang Pajak dan Piutang Retribusi**

Piutang yang diakui atas pajak/retribusi daerah yang sudah ada ketetapannya yaitu Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atau dokumen yang dipersamakan dengan surat ketetapan itu, yang pembayarannya belum diterima dari wajib pajak maupun dari wajib retribusi pada akhir periode akuntansi.

#### **2. Piutang Bagi Hasil**

Merupakan hak pemerintah Kabupaten atas bagi hasil pajak provinsi (Pajak Kendaraan Bermotor/PKB, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor/BBN-KB, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor/PBB-KB, dan Pajak Air Permukaan) yang sampai dengan akhir periode akuntansi belum masuk ke Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Karawang.

Piutang Bagi Hasil Pajak Provinsi dinilai sebesar ketetapan yang belum dicairkan, yang diterbitkan pemerintah provinsi sampai dengan akhir periode akuntansi.

### **3. Piutang Dana Alokasi**

Merupakan hak pemerintah daerah atas alokasi dana yang telah dianggarkan oleh pemerintah pusat untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan di daerah tetapi sampai akhir periode akuntansi uangnya/dananya belum ditransfer kepada pemerintah daerah.

### **4. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran**

Merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran (aset lainnya) menjadi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran karena akan jatuh tempo dalam tahun berikutnya. Penjualan aset tetap pemerintah seperti kendaraan roda empat atau penjualan rumah dinas kepada pegawai dengan cara mengangsur lebih dari 12 bulan disebut sebagai tagihan penjualan angsuran.

### **5. Bagian Lancar Pinjaman**

Piutang pinjaman yang diberikan pemerintah daerah kepada pihak lain dimasukkan dalam kelompok investasi dalam akun pinjaman kepada pihak lain. Pinjaman tersebut dikembalikan atau dibayar dalam jangka panjang. Bagian Lancar Pinjaman kepada pihak lain merupakan reklasifikasi Piutang Pinjaman kepada pihak lain yang jatuh tempo dalam tahun berikutnya.

### **6. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)**

Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah, wajib mengganti kerugian tersebut. Sejumlah kewajiban untuk mengganti kerugian tersebut dikenal dengan istilah Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi.

TP/TGR biasanya diselesaikan pembayaran selambat-lambatnya 24 bulan sehingga di neraca dimasukkan dalam aset lainnya. Bagian Lancar TP/TGR merupakan reklasifikasi lain-lain aset berupa TP/TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya

#### **7. Piutang Lainnya**

Perkiraan ini untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMN/D, Bagian Lancar TP/TGR, dan Piutang Pajak.

Contoh piutang lainnya adalah:

- a) Asuransi Dibayar Dimuka;
- b) Sewa dibayar dimuka; dan
- c) Tagihan kepada Pihak Lain berdasarkan surat/dokumen yang menjadi dasar timbulnya piutang tersebut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pada umumnya piutang yang ada di SKPD adalah sebagai berikut :

- a) Piutang Pajak;
- b) Piutang Retribusi; dan
- c) Piutang Lainnya.

#### **D. PENGAKUAN**

1. Piutang diakui ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat :
  - a. Diterbitkan surat ketetapan/ dokumen yang sah;
  - b. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
  - c. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
2. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
  - a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
  - b. jumlah piutang dapat diukur.

3. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
4. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
5. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
6. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
  - a. 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;
  - b. 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.
16. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar sesuai dengan dokumen penetapan yang sah.
17. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar sesuai dengan dokumen penetapan yang sah.
18. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.

19. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keputusan Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). Keputusan 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 terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

#### **E. PENGUKURAN**

1. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan, adalah sebagai berikut:
  - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
  - b. 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
  - c. 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.
2. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

##### **a. 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.

**b. 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.

**c. Kemitraan**

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

**d. 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.

3. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

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

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

- a. 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;
- b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

5. 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.
6. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
7. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
8. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
  - a. Kualitas Piutang Lancar;
  - b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
  - c. Kualitas Piutang Diragukan;
  - d. Kualitas Piutang Macet.

#### **F. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN**

1. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
2. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
3. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
4. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.

5. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.

## **G. 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 2 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 diatas 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 2 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 diatas 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.

## **H. PENGUNGKAPAN**

1. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
  - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
  - b. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  - c. penjelasan atas penyelesaian piutang;
  - d. jaminan atau sita jaminan jika ada.
2. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
3. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
4. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

  
BUPATI KARAWANG,  
**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 42 TAHUN 2019  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN**

**A. UMUM**

**Tujuan**

Mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

**Ruang Lingkup**

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Karawang, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

**B. 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.

**C. KLASIFIKASI**

Persediaan diklasifikasikan sebagai mana diatur dalam Bagan Akun Standar.

Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a. Barang Pakai Habis (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya Bahan, Suku Cadang, Alat/Bahan untuk Kegiatan kantor, obat-obatan, persediaan untuk dijual, persediaan untuk tujuan strategis/berjaga jaga, natura dan pakan, persediaan penelitian dan persediaan dalam proses .

- 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.

Klasifikasi Persediaan adalah sebagai berikut :

Objek	Rincian Objek	
Barang Pakai Habis	1.	Bahan
	2.	Suku Cadang
	3.	Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor
	4.	Obat - obatan
	5.	Persediaan untuk dijual/Diserahkan
	6.	Persediaan untuk tujuan Strategis
	7.	Natura dan Pakan
	8.	Persediaan Penelitian
	9.	Persediaan Dalam Proses
Barang Tak Habis Pakai	1	Komponen
	2.	Pipa
Barang Bekas Dipakai	1.	Komponen Bekas dan Pipa Bekas

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

#### **D. PENGAKUAN**

1. Persediaan diakui pada saat :
  - a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
  - b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
2. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

#### **E. PENGUKURAN**

1. Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan dua cara yaitu :
  - a. Metode Periodik untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi seperti Alat Tulis Kantor (ATK). Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak mengupdate jumlah persediaan. Jumlah Persediaan akhir diketahui dengan melakukan stock opname pada akhir periode dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar.
  - b. Metode Perpetual untuk persediaan yang sifatnya continues dan membutuhkan kontrol yang besar seperti obat-obatan. Pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar sehingga nilai/ jumlah persediaan selalu terupdate.
2. Persediaan disajikan sebesar:
  - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
  - b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.

- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).
3. Beban Persediaan
    - a. dicatat sebesar pemakaian persediaan.
    - b. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

#### **F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
  - a. 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
  - b. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

  
BUPATI KARAWANG,  
**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN XI: PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 42 TAHUN 2019  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI**

**A. UMUM**

**Tujuan**

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

**Ruang Lingkup**

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

**B. DEFINISI**

1. Investasi adalah 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;
2. 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.

### C. KLASIFIKASI

1. Investasi diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.
2. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:
  - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
  - b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
  - c. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.

Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.

3. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:
  - a. 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.

- b. Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

#### **D. PENGAKUAN**

1. Suatu transaksi pengeluaran uang dan / atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Pemerintah daerah kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali;
  - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (reliable), didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.

#### **E. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

1. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
2. Pengukuran investasi berdasarkan jenis investasinya, dapat diuraikan sebagai berikut:
  - a. **Pengukuran investasi jangka pendek**
    - 1) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
      - a) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

b) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

2) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya,.

**b. Pengukuran investasi jangka panjang:**

1) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.

2) Investasi jangka panjang nonpermanen:

a) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.

b) Investasi jangka panjang nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

c) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

c. Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

- d. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
- e. Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:

**a. Metode biaya**

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai 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.

**b. Metode ekuitas**

Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal 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.

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.

**c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan**

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

Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

Perhitungan atas nilai bersih investasi yang dapat direalisasikan dilakukan dengan mengelompokkan investasi pemerintah daerah yang belum diterima kembali sesuai dengan periode jatuh temponya (*aging schedule*).

Besarnya penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali dihitung berdasarkan persentase penyisihan untuk masing-masing kelompok sebagai berikut:

No	Periode Jatuh Tempo Pengembalian Investasi	Persentase Penyisihan
1	Jatuh tempo pada periode 1 s.d 2 Tahun	5 %
2	Jatuh tempo pada periode 2 s.d 3 Tahun	10 %
3	Jatuh tempok pada periode 3 s.d 4 Tahun	20 %
4	Jatuh tempo pada periode di atas 4 Tahun	100 %

13. Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:
- Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
  - Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
  - Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
  - Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.
14. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:
- Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
  - Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
  - Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
  - Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

## **F. PENGUNGKAPAN**

1. Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
  - b. Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan nonpermanen;
  - c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
  - d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
  - e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
  - f. Perubahan pos investasi.

  
BUPATI KARAWANG,  
**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR 42 TAHUN 2019

TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP**

**A. UMUM**

**Tujuan**

Mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat aset tetap.

**Ruang Lingkup**

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset tetap pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan aset tetap.
3. Aset tetap tidak diterapkan untuk :
  - a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*).
  - b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non- regenerative natural resources*).

Hal ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam butir a dan b di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas dan aset tersebut.

**B. DEFINISI**

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

2. **Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
3. **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 pemerintahan publik.
4. **Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
5. **Nilai tercatat** adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
6. **Nilai wajar** adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
7. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
8. **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
9. **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.
10. **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.
11. **Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
12. **Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

13. **Pemberi kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
14. **Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
15. **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.
16. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan Mesin;
  - c. Gedung dan Bangunan;
  - d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
  - e. Aset Tetap Lainnya;
  - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.
17. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
18. 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 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
19. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
20. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
21. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

22. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
23. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

### **C. PENGAKUAN ASET TETAP**

1. Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. Berwujud;
  - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
  - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
  - f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Realisasi belanja modal yang tidak memenuhi kriteria aset tetap sebagaimana huruf a sampai dengan f di atas dikeluarkan dari aset tetap dicatat sebagai biaya operasional atau belanja barang dan jasa. Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.

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

3. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
4. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
5. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

**Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Treshold*) Perolehan Awal Aset Tetap.**

1. **Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap** adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
2. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
3. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap adalah sebagai berikut :

**Peralatan dan Mesin**

Kode Aset	Uraian	Batasan Kapitalisasi Per Unit(Rp.)
1.3.2.01.01	Alat Besar Darat	500.000,00
1.3.2.01.02	Alat Besar Apung	500.000,00
1.3.2.01.03	Alat Bantu	500.000,00
1.3.2.02.01	Alat Angkutan Darat Eermotor	500.000,00
1.3.2.02.02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	500.000,00
1.3.2.02.03	Alat Angkutan Apung Bermotor	500.000,00
1.3.2.02.04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	500.000,00
1.3.2.02.05	Alat Angkutan Bermotor Udara	500.000,00
1.3.2.03.01	Alat Bengkel Bermesin	500.000,00
1.3.2.03.02	Alat Bengkel Tak Bermesin	500.000,00

Kode Aset	Uraian	Batasan Kapitalisasi Per Unit(Rp.)
1.3.2.03.03	Alat Ukur	500.000,00
1.3.2.04.01	Alat Pengolahan	500.000,00
1.3.2.05.01	Alat Kantor	500.000,00
1.3.2.05.02	Alat Rumah Tangga	500.000,00
1.3.2.05.03	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	500.000,00
1.3.2.06.01	Alat Studio	500.000,00
1.3.2.06.02	Alat Komunikasi	500.000,00
1.3.2.06.03	Peralatan Pemancar	500.000,00
1.3.2.06.04	Peralatan Komunikasi Navigasi	500.000,00
1.3.2.07.01	Alat Kedokteran	500.000,00
1.3.2.07.02	Alat Kesehatan Umum	500.000,00
1.3.2.08.01	Unit Alat Laboratorium	500.000,00
1.3.2.08.02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	500.000,00
1.3.2.08.03	Alat Peraga Praktek Sekolah	500.000,00
1.3.2.08.04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	500.000,00
1.3.2.08.05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	500.000,00
1.3.2.08.06	Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory	500.000,00
1.3.2.08.07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	500.000,00
1.3.2.08.08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	500.000,00
1.3.2.08.09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	500.000,00
1.3.2.09.01	Senjata Api	500.000,00
1.3.2.09.02	Persenjataan Non Senjata Api	500.000,00
1.3.2.09.03	Senjata Sinar	500.000,00
1.3.2.09.04	Alat Khusus Kepolisian	500.000,00
1.3.2.10.01	Komputer Unit	500.000,00
1.3.2.10.02	Peralatan Komputer	500.000,00
1.3.2.11.01	Alat Eksplorasi Topografi	500.000,00
1.3.2.11.02	Alat Eksplorasi Geofisika	500.000,00
1.3.2.12.01	Alat Pengeboran Mesin	500.000,00
1.3.2.12.02	Alat Pengeboran Non Mesin	500.000,00
1.3.2.13.01	Sumur	500.000,00
1.3.2.13.02	Produksi	500.000,00
1.3.2.13.03	Pengolahan dan Pemurnian	500.000,00
1.3.2.14.01	Alat Bantu Eksplorasi	500.000,00
1.3.2.14.02	Alat Bantu Produksi	500.000,00
1.3.2.15.01	Alat Deteksi	500.000,00
1.3.2.15.02	Alat Pelindung	500.000,00
1.3.2.15.03	Alat SAR	500.000,00
1.3.2.15.04	Alat Kerja Penerbangan	500.000,00
1.3.2.16.01	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	500.000,00
1.3.2.17.01	Unit Peralatan Proses/Produksi	500.000,00
1.3.2.18.01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	500.000,00
1.3.2.18.02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	500.000,00
1.3.2.18.03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	500.000,00
1.3.2.19.01	Peralatan Olahraga	500.000,00

**Aset Tetap Lainnya :**

Kode Aset	Uraian	Batasan Kapitalisasi Per Unit (Rp.)
1.3.5.01.01	Bahan Perpustakaan Tercetak	100.000,00
1.3.5.01.02	Bahan Perpustakaan Terekam Dan Bentuk Mikro	100.000,00
1.3.5.01.03	Kartografi, Naskah Dan Lukisan	500.000,00
1.3.5.01.04	Musik	500.000,00
1.3.5.01.05	Karya Grafika (Graphic Material)	500.000,00
1.3.5.01.06	Three Dimensional Artefacts And Realita	500.000,00
1.3.5.01.07	Tarscalt	500.000,00
1.3.5.02.01	Barang Bercorak Kesenian	1.500.000,00
1.3.5.02.02	Barang Bercorak Kebudayaan	1.500.000,00
1.3.5.02.03	Tanda Penghargaan	1.500.000,00
1.3.5.03.01	Hewan Piaraan	1.000.000,00
1.3.5.03.02	Ternak	1.000.000,00
1.3.5.03.03	Hewan Lainnya	1.000.000,00
1.3.5.04.	Biota Perairan	1.000.000,00
1.3.5.05.	Tanaman	1.000.000,00
1.3.5.06.	Barang Koleksi Non Budaya	1.000.000,00
1.3.5.07	Aset Tetap Dalam Renovasi	Tidak ada batas minimal

**Gedung dan Bangunan :**

Uraian	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap	Batasan Nilai Untuk Dikapitalisasi
a. Pemeliharaan	Merupakan Belanja Barang dan Jasa	Tidak ada
b. Rehabilitasi	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Aset Tetap	Sesuai tabel penambahan masa manfaat
c. Pembangunan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Semua Belanja Modal

**Jalan dan Sarana Lingkungan :**

Uraian	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap	Batasan Nilai Untuk Dikapitalisasi
a. Peningkatan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Sesuai tabel penambahan masa manfaat
b. Pembangunan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Semua belanja modal

**Jalan dan Jembatan :**

Uraian	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap	Batasan Nilai untuk Dikapitalisasi
a. Pemeliharaan	Merupakan Belanja Barang dan Jasa	Tidak ada
b. Perbaikan/ Rehabilitasi	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Sesuai tabel penambahan masa manfaat
c. Peningkatan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Sesuai tabel penambahan masa manfaat
d. Pembangunan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Semua belanja modal

**Pengairan : Bangunan Irigasi & Drainase**

Uraian	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap	Batasan Nilai Untuk Dikapitalisasi
a. Pemeliharaan rutin/berkala/normalisasi/pengerukan	Merupakan Belanja Barang dan Jasa	Tidak ada
b. Perbaikan/ Rehabilitasi	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Sesuai tabel penambahan masa manfaat
c. Pembangunan	Merupakan Belanja Modal dan Masuk dalam Asset Tetap	Semua belanja modal

**Catatan tambahan :**

Pemeliharaan atau perbaikan yang diklasifikasikan sebagai aset tetap harus memenuhi kriteria memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi dan peningkatan standar kinerja.

**Pengukuran Aset Tetap**

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

2. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 9 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
3. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
4. 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.
5. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

### **Komponen Biaya**

1. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
2. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
  - a. biaya perencanaan;
  - b. biaya persiapan tempat;

- c. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
  - d. biaya pemasangan (*instalation cost*);
  - e. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
  - f. biaya konstruksi.
3. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
  4. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
  5. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
  6. Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
  7. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

8. Pencatatan aset tetap konstruksi dalam pengerjaan dicatat sebesar prosentase fisik pekerjaan yang dituangkan dalam berita acara serah terima pekerjaan, namun demikian untuk kemudahan dan kepraktisan pencatatan, apabila tidak ada berita acara pemeriksaan fisik pekerjaan, dicatat sebesar realisasi belanja.
9. 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.
10. Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun nonkonstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan dengan membebankan kepada aset tertentu yang paling material.
11. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
12. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

#### **Penilaian Awal Aset Tetap**

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

#### **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.

#### **Aset Tetap Digunakan Bersama**

1. Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

2. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

#### **Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Umum dan Fasilitas Sosial**

1. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas umum dan fasilitas sosial (fasum/fasos), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
2. Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasum/fasos dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasum/fasos dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasum/fasos diperoleh atau dengan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) tanah pada saat serah terima, apabila fasum/fasos dalam bentuk tanah.

#### **Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)**

1. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
2. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
3. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang.

Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

#### **Aset Donasi**

1. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
2. Sumbangan 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.
3. 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.
4. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

#### **Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)**

1. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan.

2. 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/normalisasi/pengerukan sungai, irigasi, waduk atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
3. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan yang dimaksud adalah sebagai berikut :
  - a. Pemeliharaan konstruksi meliputi gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan sebesar mengikuti ketentuan pada paragraph 8 di atas.
  - b. Pemeliharaan peralatan dan mesin sebesar mengikuti ketentuan pada tabel penambahan masa manfaat.

#### ***Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal***

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

#### **Penyusutan**

1. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode Garis Lurus (*straight line method*).
2. Aset tetap disusutkan sejak tahun perolehan dengan nilai sisa pada akhir periode sebesar Rp.0,00 (nol rupiah).
3. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
4. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap adalah sebagai berikut :

<b>Kode Aset</b>	<b>Uraian</b>	<b>Masa Manfaat (Tahun)</b>
<b>1.3.2.</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>	
1.3.2.01.01	Alat Besar Darat	20
1.3.2.01.02	Alat-Alat Besar Apung	15
1.3.2.01.03	Alat-Alat Bantu	10
1.3.2.02.01.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	15
1.3.2.02.01.02	Kendaraan Bermotor Penumpang	15
1.3.2.02.01.03	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	15
1.3.2.02.01.04	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	10
1.3.2.02.01.05	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	10
1.3.2.02.01.06	Kendaraan Bermotor Khusus	15
1.3.2.02.01.07	Kendaraan Tempur	10
1.3.2.02.01.08	Alat Angkutan Kereta Rel	10
1.3.2.02.01.09	Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	5
1.3.2.02.02.	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	5
1.3.2.02.03.	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
1.3.2.02.04.	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	5
1.3.2.02.05.	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
1.3.2.03.01.	Alat Bengkel Bermesin	10
1.3.2.03.02.	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1.3.2.03.03.	Alat Ukur	10
1.3.2.04.01.	Alat Pengolahan	5
1.3.2.05.01.	Alat Kantor	5
1.3.2.05.02.	Alat Rumah Tangga	5
1.3.2.05.03	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1.3.2.06.01	Alat Studio	5
1.3.2.06.02	Alat Komunikasi	5
1.3.2.06.03	Peralatan Pemancar	20
1.3.2.06.04	Peralatan Komunikasi Navigasi	20
1.3.2.07.01	Alat Kedokteran	5
1.3.2.07.02	Alat Kesehatan Umum	5
1.3.2.08.01	Unit Alat Laboratorium	5
1.3.2.08.02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1.3.2.08.03	Alat Peraga Praktek Sekolah	5
1.3.2.08.04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1.3.2.08.05	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1.3.2.08.06	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1.3.2.08.07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	5
1.3.2.08.08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	10
1.3.2.08.09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	10
1.3.2.09.01	Senjata Api	10
1.3.2.09.02	Persenjataan Non Senjata Api	10
1.3.2.09.03	Senjata Sinar	10
1.3.2.09.04	Alat Khusus Kepolisian	10
1.3.2.10.01	Komputer Unit	5

<b>Kode Aset</b>	<b>Uraian</b>	<b>Masa Manfaat (Tahun)</b>
1.3.2.10.02	Peralatan Komputer	5
1.3.2.11.	Alat Eksplorasi	5
1.3.2.12.	Alat Pengeboran	5
1.3.2.13.	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	5
1.3.2.14.	Alat Bantu Eksplorasi	5
1.3.2.15.	Alat Keselamatan Kerja	5
1.3.2.16.	Alat Peraga	5
1.3.2.17.	Peralatan Proses/Produksi	5
1.3.2.18.	Rambu-Rambu	5
1.3.2.19.	Peralatan Olahraga	5
<b>1.3.3.</b>	<b>Gedung dan Bangunan</b>	
1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1.3.3.01.02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1.3.3.02.01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50
1.3.3.03.01	Bangunan Menara Perambuan	50
1.3.3.04.01	Tugu/Tanda Batas	50
<b>1.3.4.</b>	<b>Jalan, Jaringan dan Irigasi</b>	
1.3.4.01.01	Jalan	5
1.3.4.01.02	Jembatan	20
1.3.4.02.01	Bangunan Air Irigasi	20
1.3.4.02.02	Bangunan Pengairan Psang Surut	20
1.3.4.02.03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	20
1.3.4.02.04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	10
1.3.4.02.05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	20
1.3.4.02.06	Bangunan Air Bersih/Baku	30
1.3.4.02.07	Bangunan Air Kotor	30
1.3.4.03.01	Bangunan Air Bersih/Baku	30
1.3.4.03.02	Instalasi Air Kotor	20
1.3.4.03.03	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1.3.4.03.04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1.3.4.03.05	Instalasi Pembangkit Listrik	30
1.3.4.03.06	Instalasi Gardu Listrik	30
1.3.4.03.07	Instalasi Pertahanan	30
1.3.4.03.08	Instalasi Gas	30
1.3.4.03.09	Instalasi Pengaman	20
1.3.4.03.10	Instalasi Lain-Lain	10
1.3.4.04.01	Jaringan Air Minum	30
1.3.4.04.02	Jaringan Listrik	30
1.3.4.04.03	Jaringan Telepon	20
1.3.4.04.04	Jaringan Gas	25
<b>1.3.5.07</b>	<b>Aset Tetap Dalam Renovasi</b>	
1.3.5.07.01.	Aset Tetap Dalam Renovasi	5
	- Peralatan dan Mesin	
	- Gedung dan Bangunan	

Kode Aset	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
	- Jalan, Jaringan dan Irigasi	
	- Aset Tetap Lainnya/Penataan Taman	

5. **Aset tetap berikut tidak disusutkan**, yaitu Tanah, konstruksi dalam pengerjaan buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.
6. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
7. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :
  - a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
  - b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
50. Apabila dalam satu register aset tetap dilakukan perbaikan beberapa kali dalam satu tahun, maka nilai perbaikannya disatukan terlebih dahulu baru dikapitalisasi ke aset tetap tersebut, dengan tanggal pembukuan tanggal terakhir pemeliharaan.

Contoh :

Pada Ruas Jalan 014 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2017 diperbaiki sebanyak 3 kali yaitu sebagai berikut :

Tanggal 5 April 2017 sebesar	Rp100.000.000,00
Tanggal 10 Oktober 2017 sebesar	Rp150.000.000,00
Tanggal 3 Desember 2017 sebesar	<u>Rp120.000.000,00</u>
Jumlah	Rp370.000.000,00

Maka pencatatan penambahan aset tetap terhadap Ruas jalan 014 pada tahun 2017 adalah sebesar Rp370.000.000,00 dan dibukukan pada tanggal 3 Desember 2017.

51. Aset tetap yang direnovasi/restorasi/overhaul ditambah masa manfaatnya dengan ketentuan Penambahan Usia Masa Manfaat sebagai berikut :

Kodifikasi			Uraian	Jenis	Persentasi Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset (diluar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
2			<b>Peralatan dan Mesin</b>			
2	01	01	Alat Besar Darat	Overhaul	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	3
					> 45% sd 65%	5
2	01	02	Alat Besar Apung	Overhaul	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	2
					> 45% sd 65%	4
2	01	03	Alat Bantu	Overhaul	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	2
					> 45% sd 65%	4
2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	3
					> 75% sd 100%	4
2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Renovasi	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	1
					> 75% sd 100%	1
2	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	> 0% sd 25%	2
					> 25% sd 50%	3
					> 50% sd 75%	4
					> 75% sd 100%	6
2	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	1
					> 75% sd 100%	2
2	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	> 0% sd 25%	3
					> 25% sd 50%	6
					> 50% sd 75%	9
					> 75% sd 100%	12
2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	3
					> 75% sd 100%	4

2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	0
					> 50% sd 75%	1
					> 75% sd 100%	1
2	03	03	Alat Ukur	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
2	04	01	Alat Pengolahan	Overhaul	> 0% sd 20%	1
					> 20% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	5
2	05	01	Alat Kantor	Overhaul	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
2	05	02	Alat Rumah Tangga	Overhaul	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
2	06	01	Alat Studio	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
2	06	02	Alat Komunikasi	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
2	06	03	Peralatan Pemancar	Overhaul	> 0% sd 25%	2
					> 25% sd 50%	3
					> 50% sd 75%	4
					> 75% sd 100%	5
2	07	01	Alat Kedokteran	Overhaul	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3
2	07	02	Alat Kesehatan Umum	Overhaul	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	1
					> 50% sd 75%	2
					> 75% sd 100%	3

2	08	01	Unit Alat Laboratorium	Overhaul	> 0% sd 25%	2
					> 25% sd 50%	3
					> 50% sd 75%	4
					> 75% sd 100%	4
2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	> 0% sd 25%	3
					> 25% sd 50%	5
					> 50% sd 75%	7
					> 75% sd 100%	8
2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	Overhaul	> 0% sd 25%	3
					> 25% sd 50%	5
					> 50% sd 75%	7
					> 75% sd 100%	8
2	08	05	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	> 0% sd 25%	2
					> 25% sd 50%	4
					> 50% sd 75%	5
					> 75% sd 100%	5
2	08	06	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	Overhaul	> 0% sd 25%	2
					> 25% sd 50%	4
					> 50% sd 75%	5
					> 75% sd 100%	5
2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	3
					> 75% sd 100%	4
2	08	08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	Overhaul	> 0% sd 25%	3
					> 25% sd 50%	5
					> 50% sd 75%	7
					> 75% sd 100%	8
2	09	01	Senjata Api	Overhaul	> 0% sd 25%	1
					> 25% sd 50%	2
					> 50% sd 75%	3
					> 75% sd 100%	4
2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	0
					> 50% sd 75%	1
					> 75% sd 100%	1

2	09	03	Senjata Sinar	Overhaul	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	0
					> 50% sd 75%	0
					> 75% sd 100%	2
2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	> 0% sd 25%	0
					> 25% sd 50%	0
					> 50% sd 75%	0
					> 75% sd 100%	2
3			<b>Gedung dan Bangunan</b>			
3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	> 0% sd 25%	5
					> 25% sd 50%	10
					> 50% sd 75%	15
					> 75% sd 100%	50
3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
3	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
3	04	01	Tugu/Tanda Batas	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
4			<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>			
4	01	01	Jalan	Renovasi	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 60%	5
					> 60% sd 100%	10
4	01	02	Jembatan	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
4	02	01	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	> 0% sd 5 %	2
					> 5% sd 10%	5
					> 10% sd 20%	10
4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	> 0% sd 5 %	2
					> 5% sd 10%	5

					> 10% sd 20%	10
4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	> 0% sd 5 %	1
					> 5% sd 10%	3
					> 10% sd 20%	5
4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	> 0% sd 5 %	1
					> 5% sd 10%	2
					> 10% sd 20%	3
4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Renovasi	> 0% sd 5 %	1
					> 5% sd 10%	2
					> 10% sd 20%	3
4	02	06	Bangunan Air Bersih/Baku	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
4	02	07	Bangunan Air Kotor	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
4	03	01	Instalasi Air Minum/Air Bersih	Renovasi	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 45%	7
					> 45% sd 65%	10
4	03	02	Instalasi Air Kotor	Renovasi	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 45%	7
					> 45% sd 65%	10
4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	3
					> 45% sd 65%	5
4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	3
					> 45% sd 65%	5
4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10

					> 45% sd 65%	15
4	03	07	Instalasi Pertahanan	Renovasi	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	3
					> 45% sd 65%	5
4	03	08	Instalasi Gas	Renovasi	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
4	03	09	Instalasi Pengaman	Renovasi	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	1
					> 45% sd 65%	3
4	03	10	Instalasi Lain	Renovasi	> 0% sd 30%	1
					> 30% sd 45%	1
					> 45% sd 65%	3
4	04	01	Jaringan Air Minum	Overhaul	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 45%	7
					> 45% sd 65%	10
4	04	02	Jaringan Listrik	Overhaul	> 0% sd 30%	5
					> 30% sd 45%	10
					> 45% sd 65%	15
4	04	03	Jaringan Telepon	Overhaul	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 45%	5
					> 45% sd 65%	10
4	04	04	Jaringan Gas	Overhaul	> 0% sd 30%	2
					> 30% sd 45%	7
					> 45% sd 65%	10

Penambahan masa manfaat aset tetap tidak boleh melebihi masa manfaat maksimal aset tersebut.

Contoh :

Bangunan Gedung Pemerintah dibangun tahun 2000 senilai Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah), pada tahun 2008 dilakukan perbaikan sebesar Rp800.000.000,00 (delapan ratus juta rupiah).

Maka penambahan masa manfaat dan penyusutan terhadap bangunan tersebut adalah sebagai berikut :

URAIAN	NILAI	% DARI NILAI BUKU	MASA MANFAAT	TAHUN	PENYUSUTAN	AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU
Gedung A							
Harga Perolehan	1.000.000.000		50	2000	20.000.000	20.000.000	980.000.000
			49	2001	20.000.000	40.000.000	960.000.000
			48	2002	20.000.000	60.000.000	940.000.000
			47	2003	20.000.000	80.000.000	920.000.000
			46	2004	20.000.000	100.000.000	900.000.000
			45	2005	20.000.000	120.000.000	880.000.000
			44	2006	20.000.000	140.000.000	860.000.000
			43	2007	20.000.000	160.000.000	840.000.000
	800.000.000	80%	50	2008	32.800.000	192.800.000	1.607.200.000
			49	2009	32.800.000	225.600.000	1.574.400.000
			48	2010	32.800.000	258.400.000	1.541.600.000
			47	2011	32.800.000	291.200.000	1.508.800.000

Rumus Penyusutan setelah Kapitalisasi adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Nilai Buku + Kapitalisasi}}{\text{Masa Manfaat Setelah Penambahan}} = \text{Nilai Penyusutan/Periode}$$

Contoh perhitungan dalam kasus tersebut di atas apabila dimasukkan ke dalam rumus adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Rp840.000.000 + Rp800.000.000}}{50 \text{ Tahun}} = \text{Rp32.800.000}$$

#### Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

1. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
2. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana.

### **Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap**

Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.

### **Pengungkapan Aset Tetap**

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

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
  - 1) penambahan;
  - 2) pelepasan;
  - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
  - 4) mutasi aset tetap lainnya.
- c. Informasi penyusutan, meliputi:
  - 1) Nilai penyusutan;
  - 2) Metode penyusutan yang digunakan dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Karawang menggunakan metode penyusutan garis lurus (*Straight Line Method*) dengan nilai sisa nol rupiah;
  - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
3. 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; dan
  - d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
4. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
  - a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;

- b. Tanggal efektif penilaian kembali;
  - c. Jika ada, nama penilai independen;
  - d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
  - e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
5. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.
6. Untuk aset tetap yang sudah disusutkan seluruh nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp.0, dan masih dapat dimanfaatkan, maka aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya. Aset tersebut tetap dicatat dalam kelompok aset tetap yang bersangkutan. Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan jika telah mendapat izin penghapusbukuan dari pejabat yang berwenang.

  
BUPATI KARAWANG,  
**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN XIII : PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 42 TAHUN 2019  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

**A. UMUM**

**Tujuan**

Mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat konstruksi dalam pengerjaan.

**Ruang Lingkup**

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh konstruksi dalam pengerjaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi konstruksi dalam pengerjaan pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan konstruksi dalam pengerjaan.

**B. DEFINISI**

1. **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
2. **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.

3. **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.
4. **Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
5. **Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
6. **Pemberi kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
7. **Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
8. **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.

### C. KLASIFIKASI

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta asset 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 asset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

#### **D. 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 kepos asset 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 asset tetap yang bersangkutan (peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; asset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

#### **E. 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 ke konstruksi 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 kelokasi 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 kekegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi 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.

#### **F. PENYAJIAN**

Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari asset tetap.

#### **G. 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 KARAWANG,  
**CELICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN XIV : PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 42 TAHUN 2019  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Kebijakan akuntansi dana cadangan mengatur perlakuan akuntansi atas dana cadangan yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah

**RuangLingkup**

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Dana Cadangan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah Kabupaten Karawang, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

**B. DEFINISI**

1. **Dana Cadangan** adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.  
Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).
2. **Pengelolaan Dana Cadangan** adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.

3. **Pembentukan Dana Cadangan** adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.
4. **Pencairan Dana Cadangan** adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

### **C. KLASIFIKASI**

Dana Cadangan diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukannya, misalnya pembangunan rumah sakit, pasar induk atau gedung olahraga.

### **D. PENGAKUAN**

1. Pembentukan dan peruntukan suatu Dana Cadangan harus didasarkan pada peraturan daerah tentang pembentukan Dana Cadangan tersebut, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.
2. Dana Cadangan diakui pada saat terbit SP2D-LS Pembentukan Dana Cadangan.
3. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
4. Pencairan Dana Cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindah-bukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
5. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

### **E. PENGUKURAN**

1. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.
2. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.

## **F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non lancar;
2. Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah;
3. Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya;
4. Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
  - a. Peraturan daerah pembentukan Dana Cadangan;
  - b. Tujuan pembentukan Dana Cadangan;
  - c. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;
  - d. Besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening Dana Cadangan;
  - e. Sumber Dana Cadangan; dan
  - f. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan Dana Cadangan.
5. Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan LO;
6. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan;
7. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi; dan
8. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

  
BUPATI KARAWANG,  
**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN XV : PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 42 TAHUN 2019  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA**

**A. UMUM**

**Tujuan**

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya yang mencakup pengakuan, pengukuran dan penilaian, serta pengungkapannya dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

**Ruang Lingkup**

1. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi aset lainnya dalam rangka penyusunan laporan neraca.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

**B. DEFINISI**

1. Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
2. Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :
  - a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
  - b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
  - c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
  - d. Aset Tidak Berwujud;
  - e. Aset Lain-lain.
3. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

4. Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
5. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
6. 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.
7. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :
  - a. Bangun, Kelola, Serah (BKS)
  - b. Bangun, Serah, Kelola (BSK)
8. Bangun, Kelola, Serah (BKS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).
9. Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah.

Penyerahan dan pembayaran aset BKS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

10. Bangun, Serah, Kelola (BSK) 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.
11. Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.
12. Aset Tidak berwujud pemerintah meliputi :
  - a. Software Komputer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti flash disk, pita dan media penyimpanan lainnya. Software komputer yang masuk dalam kategori Aset tidak berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu, jadi software ini dapat digunakan di komputer lain. Oleh karena itu software komputer sepanjang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan merupakan Aset Tidak Berwujud.
  - b. Lisensi dan franchise. Lisensi dapat diartikan memberi izin. Pemberian lisensi dilakukan jika ada pihak yang memberi lisensi dan pihak yang menerima lisensi, melalui sebuah perjanjian. Dapat juga merupakan pemberian izin dari pemilik barang/jasa kepada pihak yang menerima lisensi untuk menggunakan barang atau jasa yang dilisensikan. Franchise merupakan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu

imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.

- c. Hak Paten dan Hak Cipta. Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada Inventor atas hasil Invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri Invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
  - d. Hasil kajian/pengembangan 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 di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat diakui sebagai ATB.
13. Amortisasi adalah alokasi harga perolehan Aset Tidak Berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
  14. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.
  15. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.

### **C. KLASIFIKASI**

Aset Lainnya diklasifikasikan lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar yang meliputi:

- a. Tagihan Jangka Panjang;
- b. Kemitraan dengan Pihak ketiga;

- c. Aset Tidak Berwujud;
- d. Aset Lain-lain.

#### **D. PENGAKUAN**

1. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
  - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
  - b. Diterima atau kepemilikannya dan / atau penguasaannya berpindah.
2. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Pengakuan atas kejadian yang mengakibatkan terjadinya kerugian Daerah terdiri atas 2 (dua) yaitu :
  - a. Pengakuan atas kejadian yang mengakibatkan terjadinya kerugian Daerah yang disebabkan oleh Bendahara terdiri dari :
    - 1) Pengakuan atas kekurangan kas tunai, surat berharga dan Barang Milik Daerah  
  
Diakui pada saat terbukti berdasarkan fakta dengan melakukan reklasifikasi di neraca atas kekurangan kas tunai, surat berharga dan barang Milik daerah tersebut dari jumlah semestinya menjadi aset Lainnya
    - 2) Pengakuan atas Piutang Tuntutan Perbendaharaan  
  
Diakui di neraca menjadi Piutang Tuntutan Perbendaharaan pada saat terbit SKTJM atau Surat Keputusan Pembebanan dari BPK.

3) Pengakuan Beban

Apabila Kekurangan kas tersebut bukan kesalahan bendahara, maka akan diakui sebagai beban non operasional.

b. Pengakuan atas kejadian yang mengakibatkan terjadinya kerugian Daerah yang disebabkan oleh bukan Bendahara terdiri dari :

1) Pengakuan atas kekurangan aset tetap, persediaan, surat berharga dan aset lain selain uang kas. Diakui pada saat terbukti berdasarkan fakta dengan melakukan reklasifikasi di neraca atas kekurangan aset tetap, persediaan, surat berharga dan aset lain selain uang kas tersebut dari jumlah semestinya menjadi aset lainnya

2) Pengakuan atas Piutang Tuntutan Perbendaharaan

Diakui di neraca pada saat terbit SKTJM atau Surat Keputusan Pejabat berwenang.

3) Pengakuan Beban

Apabila kehilangan kendaraan tersebut terbukti bukan kesalahan pegawai bukan Bendahara maka akan diakui sebagai beban non oprasional.

5. Untuk dapat diakui sebagai aset tidak berwujud harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

a. Dapat Diidentifikasi dengan maksud :

1. Dapat Dipisahkan artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas. Oleh karena aset ini dapat dipisahkan atau dibedakan dengan aset yang lain, maka aset tidak berwujud dapat dijual, dipindahtangankan, diberikan lisensi, disewakan, ditukarkan, baik secara individual maupun secara bersama-sama.

2. Timbul dari Kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.

b. Pengendalian;

Suatu entitas disebut mengendalikan aset jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut.

c. Manfaat Ekonomi Masa Depan;

Manfaat ekonomi dapat menghasilkan aliran masuk kas, setara kas, barang atau jasa ke pemerintah daerah

6. Penghapusan/ Penghentian Pengakuan Aset Tidak Berwujud

Apabila suatu Aset tidak berwujud tidak dapat digunakan karena ketinggalan zaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka Aset tidak berwujud tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/ tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun ATB yang bersangkutan harus dihentikan dan diproses penghapusannya. Entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai dengan ketentuan berlaku. Pada saat penghapusan, ATB dihentikan dari pencatatan dan diakui kerugian penghapusan ATB sebesar nilai tercatat netto.

## **E. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

1. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
2. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.

3. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.
4. Bangun, Kelola, Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
5. Aset Bangun Kelola Serah yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.
6. Penyerahan/pengembalian aset BKS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut :
  - a. Untuk aset yang berasal dari pemerintah daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap.
  - b. Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
7. Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
8. Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
9. Aset Tidak Berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi..
10. Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus yang diperhitungkan pada setiap akhir periode. Metode amortisasi yang digunakan harus menggambarkan pola konsumsi entitas atas manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan
11. Aset tak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek. Nilai sisa dari aset tidak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas adalah nihil.
12. Aset tidak berwujud berdasarkan masa manfaat dikelompokkan sebagai berikut :
  - a. Kelompok I : Software Aplikasi
  - b. Kelompok II : Kajian manfaat jangka panjang dan Goodwill
  - c. Kelompok III : Hak Paten Biasa
  - d. Kelompok IV : Hak Paten

13. Amortisasi aset tidak berwujud berdasarkan masa manfaat adalah sebagai berikut:

<b>Kelompok Harta Tidak Berwujud</b>	<b>Masa Manfaat</b>	<b>Tarif Amortisasi</b>
Kelompok 1	4 Tahun	25%
Kelompok 2	8 Tahun	12,50%
Kelompok 3	16 Tahun	6,25%
Kelompok 4	20 Tahun	5%

#### **F. PENGUNGKAPAN**

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

- a. Rincian aset lainnya;
- b. Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran tagihan TGR;
- c. Kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
- d. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
- e. Informasi lainnya yang penting.

  
BUPATI KARAWANG,  
**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN XVI : PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 42 TAHUN 2019  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN**

**A. UMUM**

**Tujuan**

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

**Ruang Lingkup**

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur:
  - a. Akuntansi Kewajiban Pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
  - b. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

**B. DEFINISI**

1. **Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
2. **Debitur** adalah pihak yang menerima utang dari kreditur
3. **Kreditur** adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur
4. **Kewajiban jangka panjang** adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
5. **Kewajiban jangka pendek** adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

6. **Utang Beban** adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
7. **Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)** adalah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah daerah yang harus diserahkan kepada pihak lain.
8. **Pendapatan Diterima Dimuka** adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.
9. **Nilai nominal** adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah

### C. KLASIFIKASI

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban menurut PSAP Berbasis Akrual 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 pendaan 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	

#### D. PENGAKUAN

1. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
2. Kewajiban dapat timbul dari:
  - a. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)
  - b. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan
  - c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*)

- d. Kejadian yang diakui pemerintah (government-acknowledged events).
3. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul
  4. Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara pemerintah daerah dengan Sektor Perbankan/ Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/ Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi pemerintah daerah.
  5. Utang perhitungan pihak ketiga, diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa.
  6. Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau commitment fee yang telah terjadi dan belum dibayar. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.
  7. Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar hutang jangka panjang yang akan didanai kembali. Termasuk dalam Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratannya telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.
  8. Pendapatan Diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah daerah.
  9. Utang Beban, diakui pada saat:
    - a. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

- b. Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau *invoice* kepada pemerintah daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
  - c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
10. Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.
11. Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila :
- a. barang yang dibeli sudah diterima, atau
  - b. jasa/ bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian, atau
  - c. sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
12. Utang Transfer DBH yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.
13. Utang Transfer DBH yang terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif diketahui. berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi.

#### **E. PENGUKURAN**

1. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal;
2. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan;
3. Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut;

4. Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan;
5. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan;
6. Pendapatan diterima dimuka merupakan nilai atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca, namun kasnya telah diterima.
7. Utang Beban merupakan beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
8. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.
9. Utang transfer diakui sebesar nilai kekurangan transfer.

#### **F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;

- b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
- c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
- d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;

1) 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.

2) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.

3) Biaya pinjaman:

- a) Perlakuan biaya pinjaman;
- b) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
- c) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

  
BUPATI KARAWANG,  
**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN XVII :PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 42 TAHUN 2019  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

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

**UMUM**

**Tujuan**

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

**Ruang Lingkup**

1. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Karawang.

**DEFINISI**

1. **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.
2. **Kesalahan** adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
3. **Koreksi** adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

4. **Operasi yang tidak dilanjutkan** adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
5. **Perubahan estimasi** adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
6. **Penyajian Kembali (*restatement*)** adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
7. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

#### **KOREKSI KESALAHAN**

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang;
  - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik;
4. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;

- b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
5. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
  6. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
  7. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
  8. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
  9. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan- LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
  10. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja :

- a. yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
  - b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
  - c. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
  - d. yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
11. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
- b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

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

Contoh koreksi kesalahan beban :

- a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
13. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

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

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

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

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

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

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
16. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
17. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 19, 20, 21 dan 23 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
18. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 19, 22, dan 24 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

19. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi

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

21. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

1. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
2. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
3. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.

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

#### **PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

1. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
2. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.

3. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

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

1. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
2. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan -- misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada -- harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
4. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
5. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
  - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
  - b. Fungsi tersebut tetap ada.

- c. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
- d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

#### **PERISTIWA LUAR BIASA**

1. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
2. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
3. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
4. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia.

Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.

5. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
6. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
  - a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
  - b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
  - c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
  - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
7. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

  
BUPATI KARAWANG,  
**CELLICA NURRACHADIANA**