



WALIKOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA SOLOK
NOMOR 37 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SOLOK
NOMOR 103 TAHUN 2017
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA SOLOK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SOLOK,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Audit Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Solok Tahun Anggaran 2018 oleh Badan Keuangan Daerah Kota Solok terkait Kebijakan Akuntansi Dana Bergulir perlu melakukan perubahan Peraturan Walikota Solok Nomor 103 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Solok;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Solok Nomor 103 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Solok;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);



2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Kotamadya Payakumbuh;

TELAH DIKOORDINASI
DENGAN SKPD TERKAIT
OLEH BAGIAN HUKUM & HAN

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA SOLOK TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SOLOK NOMOR 103 TAHUN 2017 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA SOLOK.

Pasal I

Diantara Pasal 3 dan Pasal 4 dalam Peraturan Walikota Nomor 103 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Solok (Berita Daerah Kota Solok Tahun 2017 Nomor 103) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Walikota Nomor 103 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Solok (Berita Daerah Kota Solok Tahun 2018 Nomor 42) disisipkan 1 (satu) pasal, yakni pasal 3A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3A

Kebijakan Akuntansi Dana Bergulir dijabarkan dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Solok
pada tanggal 16 Desember 2019

WALIKOTA SOLOK

ZUL ELFIAN

Diundangkan di Solok
pada tanggal 16 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK

RUSDianto

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2019 NOMOR 38



KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA BERGULIR

BAB I

KEBIJAKAN UMUM

A. Pendahuluan

Rumusan dan penetapan kebijakan akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir dilaksanakan sesuai dengan prinsip dan kaidah akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Diharapkan akan dapat memenuhi kepentingan dari berbagai pihak/pengguna Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir. Mengingat adanya berbagai pihak yang berkepentingan (stakeholder) terhadap laporan keuangan maka informasi yang disajikan dalam Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir harus bersifat umum (standar/baku) untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua pengguna dimaksud termasuk lembaga legislatif daerah.

Kebijakan akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir akan jadi pedoman dalam melakukan pencatatan dan pelaporan. Dokumen ini, akan mengatur perlakuan akuntansi dari semua transaksi keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir, sehingga akan menjamin konsisten dalam pengakuan, pengukuran dan pelaporan.

Kebijakan akuntansi umum merupakan prinsip-prinsip umum dan konsep-konsep dasar yang mendasari praktik akuntansi keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir meliputi : asumsi dasar, peran dan tujuan pelaporan, periode pelaporan, karakteristik kualitatif, prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan, kebijakan penyajian laporan keuangan serta kebijakan lain.

B. Asumsi Dasar

Asumsi dasar penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir adalah sebagai berikut :

1. Kelangsungan Usaha (*Going Concern*)

Laporan keuangan disusun dengan asumsi Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir akan terus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya (usaha) dalam

pengelolaan investasi Pemerintah Kota Solok baik investasi langsung berupa penyertaan modal dan pemberian pinjaman kepada usaha mikro kecil maupun investasi dalam bentuk surat berharga (saham) secara berkesinambungan tanpa maksud untuk dibubarkan atau mengurangi secara material skala tugas pokok dan fungsi/usaha dimaksud. Diasumsikan, entitas Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir tidak akan dilikuidasi dalam jangka pendek.

2. Kemandirian Entitas (*Economic Entity*)

Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah dari Badan Keuangan Daerah (BKD) Kota Solok (UPTD Fasilitasi Pembiayaan) yang dibentuk untuk melaksanakan sebagian dari tugas fungsi OPD dimaksud terutama dalam pengelolaan investasi Pemerintah Daerah Kota Solok.

Meskipun UPTD Fasilitasi Pembiayaan tidak berbentuk badan hukum, tetapi unit organisasinya mandiri dalam melaksanakan kegiatan usahanya dan berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan DPA dan RBA BLUD.

3. Keterukuran dalam satuan uang (*Monetary Measurement*)

Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir menyajikan setiap transaksi/kegiatan diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran transaksi dalam akuntansi.

C. Peran dan Tujuan Pelaporan

Pemahaman atas peran dan tujuan pelaporan akan memberikan kerangka kerja konseptual (*conceptual framework*) dalam menganalisis, mencatat, menggolongkan dan melaporkan transaksi sebagai pelaksanaan kegiatan usaha. Kerangka kerja konseptual (*conceptual framework*) memberikan landasan berfikir yang sistematis dalam mempraktikkan akuntansi yang berkaitan dengan pengungkapan dan penyajian informasi keuangan.

Laporan Keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan selama satu periode pelaporan.

Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir berperan sebagai media untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

1. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik;

2. Manajemen

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban dan ekuitas dana;

3. Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka (*full disclosure*) dan jujur kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir;

4. *Intergenerational Equity*

Membantu para pengguna dalam mengetahui apakah penerimaan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi/periode yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

D. Periode Pelaporan

Laporan keuangan disusun dan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Jika akhir periode pelaporan berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan untuk periode yang lebih panjang atau pendek dari pada periode satu tahun, sebagai tambahan terhadap periode cakupan laporan keuangan, maka akan diungkap alasan :

- a. Penggunaan periode pelaporan yang lebih panjang atau lebih pendek;

- b. Fakta bahwa jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan tidak dapat dibandingkan secara keseluruhan.

E. Karakteristik Kualitatif Pelaporan

Beberapa karakteristik yang harus dipenuhi agar laporan keuangan dapat memenuhi kualitas dan tujuannya, adalah sebagai berikut:

1. Relevan

Informasi laporan keuangan harus dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu dan kini, memprediksi masa depan serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi masa lalu. Dengan demikian informasi laporan keuangan harus :

- a. memiliki manfaat prediksi (*predictive value*);
- b. tepat waktu (*timeliness*);
- c. lengkap (*completeness*).

2. Andal (*Reliability*)

Informasi laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material (*representational faithfulness*), menyajikan setiap fakta secara jujur serta dapat diverifikasi (*verifiability* dan *neutrality*).

3. Dapat Dibandingkan (*Comparability*)

Informasi laporan keuangan dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain yang sejenis. Apabila akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik dari kebijakan akuntansi sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

4. Dapat Dipahami (*Understandability*)

Informasi laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk dan istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi UPTD Fasilitas Pembiayaan.

F. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Prinsip-prinsip yang menjadi pedoman dalam praktik akuntansi dan harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi keuangan dalam menyelenggarakan kegiatannya serta oleh

pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan, terdiri atas prinsip berikut:

1. Basis Akuntansi

Basis Akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir adalah dasar akrual (*accrual basis*). Transaksi yang mempunyai dampak keuangan terhadap entitas dicatat pada periode terjadinya, tanpa memperhatikan realisasi penerimaan atau pengeluaran kas atau setara kas. Laporan keuangan memberikan informasi kepada pemakai laporan keuangan (*stakeholders*) tidak hanya transaksi masa lalu yang melibatkan penerimaan kas dan pembayaran kas, tetapi juga kewajiban pembayaran kas pada masa yang akan datang serta sumber daya yang merepresentasikan kas yang akan diterima pada masa yang akan datang.

2. Historical Cost

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan usaha. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

3. Realization

Aset dinyatakan dalam jumlah kas atau setara kas yang dapat diperoleh sekarang dengan menjual aset dalam pelepasan normal. Kewajiban dinyatakan sebesar nilai penyelesaian yaitu jumlah kas atau setara kas yang tidak didiskontokan yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban dalam pelaksanaan usaha normal.

4. Substansi Mengungguli Bentuk (*Substance Over Form*)

Informasi dimaksudkan untuk menyajikan secara wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, sehingga 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 atau berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

5. *Accounting Period*

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimiliki dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan.

6. *Consistency*

Perlakuan akuntansi yang sama hendaknya diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode . 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 laporan keuangan.

7. *Full Disclosure*

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.

8. *Penyajian wajar (Fair Presentation)*

Laporan Keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Aktivitas/Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu dilakukan dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan.

9. *Materialitas*

Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan BLUD 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.

10. Conservatism

Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan perkiraan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban atau biaya tidak dinyatakan terlalu rendah. Penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan pembentukan cadangan tersembunyi atau penyisihan berlebihan, dan sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau biaya yang lebih tinggi sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

G. Kebijakan Pengakuan dan Pengukuran

Prinsip pengakuan untuk unsur-unsur utama laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Aset

Aset diakui di dalam neraca jika kemungkinan manfaat ekonominya dimasa depan akan mengalir ke BLUD dan aset tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Jika tidak, cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

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

2. Kewajiban

Kewajiban diakui dalam neraca jika kemungkinan pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban masa kini dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan andal.

3. Pendapatan

Pendapatan akan dicatat/diakui pada saat realisasi. Pengakuan pendapatan terjadi bersamaan dengan pengakuan kenaikan aset atau penurunan kewajiban dan dapat diukur secara andal.

4. Beban

Beban dicatat/diakui pada saat terjadinya (berbasis akrual), bersamaan dengan pengakuan kenaikan kewajiban atau penurunan aset.

5. Kebijakan Pengukuran

Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan dengan menggunakan mata uang rupiah.

H. Kebijakan Penyajian Laporan Keuangan

Kebijakan penyajian laporan keuangan merupakan pedoman dalam pelaporan keuangan untuk tujuan umum, yang meliputi:

1. Kebijakan Pokok Penyajian Laporan Keuangan
Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir menyajikan laporan keuangan yang terdiri Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan dimaksud merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan. Laporan keuangan disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil kegiatan dan fungsi BLUD.
2. Pelaporan keuangan menyajikan perbandingan (komparasi) antara satu periode akuntansi dengan periode akuntansi sebelumnya.
3. Pelaporan keuangan disajikan secara tepat waktu sesuai dengan periode laporan.
4. Kebijakan Pokok Penyajian Setiap Laporan Keuangan
 - 1) Neraca menyajikan informasi yang menggambarkan posisi keuangan yang berupa : aset, kewajiban dan ekuitas pada saat tertentu;
 - 2) Dalam penyajian neraca, aset diklasifikasikan atas aset lancar dan aset tidak lancar, dan kewajiban atas kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang;
 - 3) Penyajian aset dalam neraca menurut likuiditas, sedangkan kewajiban menurut urutan jatuh temponya;
 - 4) Suatu aset terklasifikasi aset lancar jika aset tersebut berupa kas dan setara kas atau aset non kas yang diharapkan untuk direalisasi dalam atau dimiliki untuk

dijual atau dipakai dalam jangka waktu dua belas bulan sejak tanggal pelaporan;

- 5) Suatu aset terklasifikasi aset non lancar jika aset tersebut bersifat jangka panjang dan aset tidak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan usaha;
- 6) Suatu kewajiban terklasifikasi kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan;
- 7) Semua kewajiban selain kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban jangka panjang yaitu kelompok kewajiban yang penyelesaiannya baru wajib dilakukan setelah 12 bulan sejak tanggal pelaporan;
- 8) Ekuitas dikelompokkan menjadi ekuitas awal, yang termasuk juga dalam ekuitas adalah modal penyertaan/investasi pemerintah daerah modal sumbangan/donasi, surplus ditahan serta surplus tahun berjalan;
- 9) Laporan Operasional menyajikan informasi mengenai pendapatan dan beban usaha selama periode tertentu. Perhitungan hasil operasi menyajikan informasi akhir yang disebut surplus/defisit.
- 10) Laporan Operasional menyajikan sekurang-kurangnya informasi unsur-unsur : pendapatan operasional dan non usaha, beban usaha dan non usaha serta surplus/defisit.
- 11) Laporan arus kas menyajikan laporan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.
 - a. Aktivitas operasi adalah aktivitas penghasil utama pendapatan. Pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa lain yang mempengaruhi surplus/defisit.
 - b. Aktivitas investasi adalah penerimaan dan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan.

- c. Aktivitas pendanaan adalah aktivitas yang berupa klaim terhadap arus kas masa depan oleh para pemasok atau kreditur.
- 12) Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos: ekuitas awal, surplus/defisit laporan Operasional pada periode bersangkutan, koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas dan ekuitas akhir.
- 13) Catatan atas Laporan Keuangan memberikan penjelasan dan analisis atas informasi yang ada di neraca, laporan aktivitas, laporan arus kas dan informasi tambahan lainnya sehingga para pengguna mendapatkan pemahaman yang memadai atas laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir. Informasi dalam catatan atas laporan keuangan mencakup antara lain :
- a. Pendahuluan;
 - b. Ringkasan Kebijakan Akuntansi signifikan yang diterapkan;
 - c. Penjelasan atas pos-pos neraca, laporan aktivitas dan arus kas;
 - d. Informasi tambahan serta pengungkapan lainnya.
- Dalam ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan diungkap :
- a. Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - b. Kebijakan akuntansi lain yang digunakan yang relevan untuk memahami laporan keuangan.

I. Kebijakan lain

1. Bahasa Laporan Keuangan

Laporan Keuangan disusun dalam Bahasa Indonesia.

2. Mata Uang Pelaporan

- 1) Pelaporan dinyatakan dalam mata uang rupiah;
- 2) Transaksi dalam mata uang asing diukur dengan menggunakan kurs pada saat terjadinya transaksi;
- 3) Pengakuan selisih kurs dilakukan dengan penjabaran selisih pos aset dan kewajiban moneter dalam mata uang asing pada tanggal neraca dan selisih lebih atau kurang

kurs yang timbul dari transaksi dalam mata uang asing dibebankan pada laporan aktivitas/operasional periode berjalan.

3. Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan

Pemimpin BLUD bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD yang disertai dengan surat pernyataan tanggung jawab yang berisikan pernyataan bahwa pengelolaan anggaran telah dilaksanakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan standar akuntansi keuangan, dan kebenaran isi laporan keuangan merupakan tanggung jawab pemimpin BLUD.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

A. PENDAHULUAN

Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi aset. Perlakuan akuntansi aset mencakup pengertian, pengakuan, penilaian dan penyajian.

B. PENGERTIAN

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir sebagai akibat dari peristiwa masa lalu, dimana manfaat ekonomi/sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa untuk menambah kekayaan bersih manfaat ekonomis masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi dari aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung arus kas atau setara kas kepada unit kerja. Potensi tersebut dapat berbentuk sesuatu yang produktif dan merupakan bagian dari aktivitas operasional unit kerja. Mungkin pula sesuatu yang dapat diubah menjadi kas atau setara kas atau berbentuk kemampuan untuk mengurangi pengeluaran kas.

Manfaat ekonomis masa depan yang berwujud dalam aset dapat mengalir dalam berbagai cara misalnya:

- a. digunakan sendiri maupun bersama aset lain dalam memberikan jasa layanan;
- b. dipertukarkan dengan aset lain;
- c. digunakan untuk menyelesaikan kewajiban.

Aset kontinjensi merupakan aset potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadi atau tidak terjadinya satu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir. Aset Kontinjensi tidak diakui dalam laporan keuangan karena dapat menimbulkan pengakuan penghasilan yang mungkin tidak pernah terealisasi.

Akan tetapi apabila realisasi penghasilan sudah dapat dipastikan, aset tersebut bukan merupakan aset kontinjensi melainkan diakui sebagai aset.

C. KLASIFIKASI

Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lain-lain.

1. ASET LANCAR

a. Pengertian

Aset lancar adalah aset berupa kas dan setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi, dan/atau aset selain kas yang diharapkan untuk direalisasi menjadi kas, dimiliki untuk dijual atau diperdagangkan atau dipakai habis dalam waktu kurang dari 12 bulan sejak tanggal neraca.

b. Klasifikasi

Aset lancar yang umum ada di Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir terklasifikasi atas beberapa akun pokok berikut:

- Kas dan Setara Kas
- Investasi Jangka Pendek
- Pinjaman yang disalurkan
- Penyisihan Kerugian Pinjaman
- Piutang Lain-lain
- Persediaan
- Uang Muka
- Pendapatan Jasa yang Masih Harus diterima
- Beban dibayar dimuka
- Aset Lancar lainnya

1) KAS DAN SETARA KAS

a. Pengertian

Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir. Yang termasuk dalam saldo kas adalah seluruh saldo uang tunai yang tersedia di Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir, dan aset lainnya yang dapat disamakan dengan uang/kas (kecuali *restricted cash*).

Setara kas adalah penempatan dana sementara untuk kepentingan likuiditas dan dengan cepat dapat dijadikan kas tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan.

Setara kas dimiliki untuk komitmen jangka pendek, bukan untuk investasi atau tujuan lain. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi harus segera dapat diubah menjadi kas tanpa menghadapi risiko yang signifikan. Karenanya, suatu investasi dapat memenuhi syarat sebagai kas apabila segera jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

Setara kas antara lain berupa deposito berjangka kurang dari 3 bulan dan cek yang baru dapat diuangkan dalam jangka waktu kurang dari 3 bulan.

Bank adalah saldo rekening giro Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir yang dapat dipergunakan secara bebas untuk membiayai kegiatan operasional. Yang termasuk dalam saldo bank adalah seluruh saldo rekening giro yang terdapat pada bank.

Deposito yang termasuk dalam Kas dan Bank adalah deposito yang berjangka sampai dengan 3 (tiga) bulan.

b. Pengakuan

Kas dan setara kas diakui pada saat diterima dan berkurang pada saat digunakan. Mutasi atas kas dan bank diakui pada saat terjadi transaksi kas/bank, yaitu berupa :

1. Penerimaan dan pengeluaran uang.
2. Penerimaan cek/giro bilyet setelah dilakukan clearing pada bank
3. Penyetoran/transfer uang tunai ke bank.
4. Penarikan cek kontan.
5. Penerimaan dan Pencairan Deposito yang jatuh tempo kurang dari 3 bulan.

c. Penilaian dan Pencatatan

Kas dan setara kas merupakan pos neraca yang paling likuid dan lazim disajikan pada urutan pertama pada

aset lancar. Besarnya saldo kas dan bank ditetapkan sebagai berikut :

1. Saldo kas ditetapkan menurut nilai nominalnya.
2. Saldo bank ditetapkan menurut nilai nominal saldo rekening giro di bank. Sebagai dasar penetapan saldo tersebut adalah hasil dari rekonsiliasi bank.
3. Cek yang sudah ditarik tetapi belum diserahkan sampai tanggal neraca, tidak diperhitungkan sebagai saldo bank, tetapi sebagai saldo kas.
4. Tidak termasuk saldo kas dan bank adalah Cek mundur (*post dated cheque*) sampai saat dapat diuangkan dan Cek kosong dari pihak ketiga.
5. Kas dan bank dalam valuta asing dijabarkan ke dalam rupiah atas dasar kurs tengah BI pada tanggal laporan bulanan atau laporan tahunan. Apabila tidak diperoleh kurs langsung terhadap rupiah, maka penjabaran dilakukan dengan menggunakan kurs standar yang ditentukan.
6. Bila terjadi selisih kurs valuta asing yang timbul akibat dari penyelesaian kurs dengan kurs pembukuan maka selisih kurs valuta asing dibukukan sebagai selisih penurunan valas.
7. Apabila selisih kurs yang disebabkan oleh Kebijakan Pemerintah dibidang moneter, maka dibukukan sebagai Cadangan Selisih Kurs, karena akan berpengaruh terhadap perhitungan surplus/Defisit pada periode berjalan maupun periode berikutnya.

2) INVESTASI JANGKA PENDEK

a. Pengertian

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

- Deposito;
- Surat Utang Negara (SUN);
- Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
- Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

Karakteristik investasi jangka pendek sebagai berikut:

- Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- Ditujukan dalam rangka manajemen kas;
- Berisiko rendah.

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

- Deposito berjangka waktu lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
- Pembelian Surat Utang Negara (SUN), Sertifikat Bank Indonesia (SBI), obligasi/saham yang hanya untuk dimiliki kurang dari 12 bulan.

b. Pengakuan

Investasi jangka pendek dicatat pada saat terjadinya penyerahan/penggunaan kas yang diharapkan dapat memperoleh hasil/manfaat ekonomis.

Mutasi atas investasi jangka pendek diakui pada saat terjadi transaksi berupa:

1. Pembelian/penjualan surat berharga yang hanya untuk dimiliki kurang dari 12 (dua) belas bulan;
2. Penerimaan dan Pencairan Deposito yang jatuh tempo kurang lebih dari 3 bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
3. Reklasifikasi dari investasi jangka panjang.

c. Penilaian dan Pencatatan

Investasi jangka pendek dalam bentuk deposito dinilai sebesar nilai nominalnya, sedangkan dalam bentuk surat hutang dinilai sebesar nilai biaya perolehan. Laba atau rugi yang belum terealisasi atas efek dalam kelompok tersedia untuk dijual dan diperdagangkan diakui pada tanggal pelaporan.

Pendapatan bunga dari investasi jangka pendek diakui pada saat timbulnya hak atau tagihan.

d. Pengukuran

1. Penempatan dana di bank diukur sebesar nilai nominal;

2. Penempatan dana di surat berharga:

- Kelompok dimiliki hingga jatuh tempo diukur sebesar biaya perolehan;
- Kelompok tersedia untuk dijual diukur sebesar nilai wajar, laba atau rugi yang belum direalisasikan harus dimasukkan sebagai komponen ekuitas dan tidak boleh diakui sebagai penghasilan sampai saat laba atau rugi tersebut dapat direalisasikan.
- Kelompok diperdagangkan diukur sebesar nilai wajar dan laba atau rugi yang belum direalisasikan sebagai penghasilan.

3) PINJAMAN YANG DISALURKAN

a. Pengertian

Pinjaman yang disalurkan adalah tagihan kepada mitra pemanfaat (debitur) perseorangan dan Badan Hukum atas penyediaan dana untuk tujuan yang telah ditetapkan atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara mitra pemanfaat dan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir yang mewajibkan mitra pemanfaat melunasi kewajibannya setelah jangka waktu tertentu.

Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir dapat meminta jaminan atas pemberian/penyaluran pinjaman.

Akun ini merupakan jumlah saldo tagihan kepada mitra pemanfaat (debitur) atas penyaluran dana oleh Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir.

b. Pengakuan

1. Pinjaman yang disalurkan diakui sebesar jumlah dana yang dipinjamkan pada saat terjadinya. Kelebihan penerimaan dari peminjam yang dilunasi diakui sebagai pendapatan.
2. Atas pinjaman yang disalurkan, Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir mengenakan Jasa/bunga yang dapat diakui sebagai pendapatan.

3. Jika peminjam tidak dapat mengembalikan dana, maka pinjaman dapat diperpanjang/*resceduling* atau dihapusbukukan (setelah ada persetujuan pihak yang berwenang).

c. Penilaian dan Pencatatan

Pinjaman yang disalurkan dinyatakan di Neraca sebesar jumlah bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) yakni jumlah seluruh tagihan setelah dikurangi dengan penyisihan kerugian pinjaman.

Pinjaman yang tidak tertagih dihapusbukukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.

Penerimaan jasa (bunga) dan biaya administrasi atas pinjaman yang disalurkan diakui sebagai pendapatan operasi utama.

4) PENYISIHAN KERUGIAN PINJAMAN DAN PENGHAPUSBUKUAN

a. Pengertian

1. Penyisihan kerugian pinjaman adalah cadangan yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari pinjaman yang disalurkan berdasarkan penggolongan kualitas pinjaman yang disalurkan dan nilai agunan yang tersedia, untuk menutup kemungkinan kerugian yang timbul sehubungan dengan tidak tertagihnya penyaluran dana pinjaman yang disalurkan dimaksud.
2. Penghapusbukuan pinjaman (hapus buku) adalah tindakan administratif menghapusbukukan pinjaman yang tergolong macet dari neraca sebesar kewajiban mitra (debitur) tanpa menghapus hak tagih kepada mitra usaha (debitur) tersebut.

3. Penghapusan hak tagih (hapus tagih) adalah tindakan menghapus semua kewajiban debitur yang tidak dapat diselesaikan.

b. Penjelasan :

1. Pada saat pinjaman yang disalurkan diklasifikasikan sebagai *nonperforming*, pendapatan yang telah diakui tetapi belum diterima harus dikoreksi kembali (adjustment).
2. Tindak lanjut dari penghapusbukuan penyelesaian pinjaman dengan cara pengambil alihan agunan, maka jumlah yang dihapus buku adalah sebesar kewajiban mitra usaha dikurangi dengan nilai realisasi bersih dari agunan.
Pengambil alihan agunan dapat dilakukan dengan cara:
 - Penjualan melalui lembaga/ kantor lelang Negara;
 - Jual beli antara mitra usaha dengan pihak ketiga melalui Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir, dan atau;
 - Pengambilalihan langsung oleh Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir, dengan menaksir nilai wajar agunan sesuai persetujuan mitra usaha sebagai pembayaran kewajibannya.
3. Besarnya pinjaman yang dihapus buku dan atau dihapus tagih adalah seluruh sisa kewajiban mitra usaha yang dibebankan kepada pos "penyisihan kerugian pinjaman" yaitu sebesar saldo kewajiban dalam neraca. Sedangkan saldo tagihan di rekening administrasi dilakukan jurnal balik.
4. Pelaksanaan penghapusbukuan pinjaman yang macet dapat dilakukan bersamaan dengan penghapusan hak tagih.
5. Apabila pinjaman yang macet yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai beban penyisihan kerugian pinjaman periode bersangkutan.

6. Pembentukan penyisihan pinjaman dilakukan pada setiap tanggal laporan keuangan tahunan dan bila mana diperlukan sesuai dengan kepentingan.
7. Pendapatan dari pinjaman yang disalurkan yang terkelompok *performing* diakui secara akrual.
8. Pendapatan pinjaman yang *nonperforming* dan denda keterlambatan angsuran diakui pada saat pendapatan tersebut diterima (secara kas).
9. Pendapatan *nonperforming* diakui sebagai tagihan kontinjensi (pendapatan dalam penyelesaian).
10. Apabila diterima setoran dari mitra pemanfaat (debitur) untuk pinjaman yang *nonperforming*, maka urutan penyelesaian pinjaman dari mitra (debitur) kepada Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir sebagai Pelunasan yang diterima untuk membayar porsi tunggakan denda dan jasa pinjaman dan jika ada kelebihannya untuk membayar pokok yang sudah dilaporkan tetapi belum dibayar.
11. Pada saat pinjaman yang disalurkan menjadi *non-performing* maka semua pendapatan yang sudah diakui tetapi belum dibayar dikoreksi kembali (*adjustment*), selanjutnya diakui sebagai tagihan di rekening administrasi.
12. Ganti rugi yang diterima dari perusahaan asuransi atau lembaga penjamin diakui sebagai:
 - Pengurang baki debet pinjaman apabila pinjaman tersebut belum dihapus buku; atau
 - Penyesuaian penyisihan kerugian pinjaman apabila pinjaman tersebut telah dihapus buku.
13. Penyisihan kerugian pinjaman pada saat penghapusbukuan/ hapus tagih adalah sebagai berikut:
 - Jika tidak diasuransikan adalah sebesar baki debet dikurangi nilai agunan yang diambil alih;
 - Jika diasuransikan adalah sebesar baki debet pinjaman dikurangi ganti rugi yang diterima.

14. Pinjaman yang telah dihapus buku tetap dicatat secara extracomptable.

15. Setoran yang diterima dari mitra usaha atas pinjaman yang telah dihapus buku diakui sebagai:

- Penyesuaian "penyisihan kerugian pinjaman" setinggi tingginya sebesar baki debit pinjaman pada saat penghapusbukuan apabila tidak diasuransikan;
- Kelebihan setoran diakui sebagai pendapatan operasi lainnya.

c. Penyajian :

Kualitas Pinjaman yang disalurkan ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu lancar (*performing*), kurang lancar, diragukan dan macet (*non performing*). Penilaian didasarkan pada ketepatan membayar dan/atau kemampuan membayar kewajiban dari mitra (debitur).

Kualitas Pinjaman yang disalurkan ditetapkan sebagai berikut:

(a) Lancar, apabila:

- Tidak terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau jasa pinjaman;
- Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau jasa pinjaman tidak lebih dari 3 (tiga) kali angsuran dan pinjaman belum jatuh tempo .

(b) Kurang Lancar, apabila:

- Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau jasa pinjaman lebih dari 3 (tiga) tetapi tidak lebih dari 6 (enam) kali angsuran dan/atau;
- Pinjaman telah jatuh tempo tidak lebih dari 1 (satu) bulan.

(c) Diragukan, apabila:

- Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau jasa pinjaman lebih dari 6 (enam) tetapi tidak lebih dari 9 (sembilan) kali angsuran dan/atau;

- Pinjaman telah jatuh tempo lebih dari 1 (satu) bulan tetapi tidak lebih dari 2 (dua) bulan.

(d) Macet, apabila:

- Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau jasa pinjaman lebih dari 10 (sepuluh) kali angsuran;
- Pinjaman yang disalurkan telah jatuh tempo lebih dari 2 (dua) bulan;
- Telah diserahkan ke Kantor Urusan Piutang Negara.

Beban Penyisihan kerugian pinjaman disajikan pada pos beban operasi dalam laporan operasional.

Judgement Kolektibilitas, dilakukan secara lebih transparan yaitu kolektibilitas pembayaran angsuran pinjaman yang tergolong lancar, kurang lancar dan diragukan dapat diturunkan bilamana:

- Mitra usaha tidak diketahui keberadaannya;
- Agunan hilang/rusak;
- Usaha mitra usaha bangkrut.

Ketentuan pembentukan penyisihan kerugian pinjaman adalah sebagai berikut:

- $0,5 \% \times$ (pinjaman yang tergolong Lancar dikurangi nilai agunan);
- $25 \% \times$ (pinjaman yang tergolong Kurang Lancar dikurangi nilai agunan);
- $50 \% \times$ (pinjaman yang tergolong Diragukan dikurangi nilai agunan);
- $100 \% \times$ (pinjaman yang tergolong Macet dikurangi nilai agunan).

Nilai *agunan* yang dapat diperhitungkan adalah nilai agunan yang likuid. Agunan yang diperhitungkan sebagai faktor pengurang:

- 100% untuk agunan yang bersifat likuid yaitu uang kas, deposito dan tabungan pada Bank yang disertai dengan surat kuasa pencairan dan pemblokiran;
- 100% untuk agunan berupa SBI;

- 70% untuk agunan berupa emas dari nilai pasar wajar;
- 70% untuk agunan berupa tanah, bangunan dan rumah berdasarkan kepemilikan sertifikat (SHM, SHGB) dari nilai wajar;
- 50% untuk agunan berupa tanah, bangunan dan rumah berdasarkan Girik/Leter C dan AJB;
- Untuk agunan berupa BPKB kendaraan bermotor roda 2 (dua) dan roda 4 (empat) buatan tahun dan berdasarkan nilai jual dari Dinas Perhubungan/Samsat Kota Solok.

Umur	Nilai Agunan= Nilai Jual x %
1 s.d 2 tahun	70 %
3 s.d 4 tahun	50%
5 s.d 6 tahun	25%
> 6 tahun	15%

- Untuk agunan berupa mesin produksi/pabrikasi berdasarkan umur dan harga perolehan.
- Penilaian agunan wajib dilakukan oleh penilai independen bagi pemberian pinjaman yang nilainya lebih dari 500 juta.

5) PIUTANG LAIN-LAIN

a. Pengertian

Piutang lain-lain adalah klaim atau tagihan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir selain dalam aktifitas normalnya (*core bisnis*) yang diharapkan dapat dicairkan/realisasikan menjadi kas dalam satu periode akuntansi.

b. Klasifikasi

- Piutang Pegawai
- Piutang Lain-lain

Piutang Pegawai dan Piutang Lain-lain merupakan pinjaman sementara (kurang dari 1 tahun) kepada pegawai dan non pegawai.

c. Pengakuan

Piutang Pegawai dan Piutang Lain-lain dicatat pada saat timbulnya tagihan berdasarkan bukti-bukti tagihan yang bersangkutan,

d. Penilaian dan Pencatatan

Besarnya Piutang Pegawai dan Piutang Lain-lain dinyatakan sebesar jumlah bersih yang dapat ditagih berdasarkan bukti tagihan yang bersangkutan.

6) PERSEDIAAN

a. Pengertian

Aset yang tersedia dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam aktivitas operasional Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir yang mendukung kegiatan administrasi, termasuk persediaan barang alat-alat kebersihan, materai dan ATK serta barang lainnya yang sifatnya habis pakai dan barang-barang tersebut tidak dimaksudkan untuk dijual.

b. Pengakuan

Persediaan diakui pada akhir periode akuntansi atau pada akhir periode tertentu untuk kepentingan penyusunan laporan keuangan berdasarkan hasil inventarisasi. Beban persediaan meliputi semua biaya pembelian, biaya konversi dan biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipakai. Komisi, potongan harga beli (*trade discount*) yang diperoleh atas pengadaan persediaan diakui sebagai lain-lain pendapatan yang sah.

c. Penilaian dan Pencatatan

Persediaan dicatat sebesar nilai barang yang belum terpakai berdasarkan perhitungan fisik (*Stock Opname*).

Persediaan dinilai berdasarkan:

- Harga pembelian/perolehan jika diperoleh dengan pembelian.
- Harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi.

Metode pencatatan yang dianut terhadap persediaan menggunakan *Physical Inventory Method*, yaitu pembelian/penerimaan barang tidak dicatat ke dalam persediaan, akan tetapi dibukukan pada perkiraan/rekening beban sesuai harga perolehan/pada saat barang diterima. Saldo persediaan yang ada pada tanggal pelaporan dihitung berdasarkan perhitungan fisik (*Stock Opname*) dan ditetapkan nilainya berdasarkan asumsi pembebanan atas pemakaian persediaan dicatat dengan metode *First In First Out* (FIFO/Masuk Pertama Keluar Pertama).

Jika diantara persediaan tersebut terdapat barang yang rusak atau tidak dapat digunakan lagi maka dinilai dengan taksiran harga jual yang layak atas barang tersebut dikurangi biaya untuk menyelesaikan dan menjual. Penurunan nilai persediaan pada periode pelaporan dibawah harga perolehannya diakui sebagai kerugian pada periode berjalan.

7) PENDAPATAN JASA PINJAMAN YANG MASIH HARUS DITERIMA

a. Pengertian

Pendapatan Yang Masih Harus Diterima merupakan pendapatan jasa/bunga pinjaman yang sudah menjadi hak Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir tetapi sampai dengan akhir periode pelaporan belum diterima secara tunai.

b. Pengakuan

Pendapatan Jasa yang Masih Harus diterima diakui melalui Ayat Jurnal Penyesuaian atas pendapatan jasa pinjaman pada tahun berjalan tetapi sampai dengan akhir periode pelaporan belum diterima secara tunai.

c. Penilaian dan Pencatatan

Pendapatan Jasa yang Masih Harus diterima diakui atas dasar proporsi waktu yang memperhitungkan hasil efektif Pendapatan Jasa Pinjaman.

8) UANG MUKA

a. Pengertian

Uang muka menurut tujuan penggunaannya dibagi menjadi dua jenis, yaitu uang muka kegiatan dan uang muka pembelian barang/jasa. Uang muka kegiatan adalah pembayaran dimuka untuk suatu kegiatan mendesak Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir yang belum diketahui secara pasti jumlah biaya/pengeluaran sebenarnya dan harus dipertanggung jawabkan setelah kegiatan tersebut selesai.

Uang muka pembelian barang/jasa adalah pembayaran uang muka kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang dan jasa yang saat pembayaran tersebut barang dan jasa belum diterima.

Pembayaran dimuka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran dari barang dan jasa yang diberikan pada saat penyelesaian.

b. Pengakuan

1. Uang muka diakui pada saat pembayaran kas;
2. Uang muka kegiatan berkurang pada saat dipertanggungjawabkan;
3. Uang muka pembelian barang/jasa berkurang pada saat barang/ jasa diterima.

c. Penilaian dan Pencatatan

Uang muka dicatat sebesar jumlah nilai nominal yang dibayarkan.

Disajikan pada kelompok aset lancar di neraca. Adapun hal-hal yang harus diungkapkan antara lain rincian jenis dan jumlah uang muka serta batas waktu pertanggungjawaban.

9) BEBAN DIBAYAR DIMUKA

a. Pengertian

Beban dibayar dimuka adalah biaya yang merupakan kontra prestasi atas jasa-jasa pihak lain kepada Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir yang sebenarnya belum menjadi kewajiban untuk membayar

atau belum menjadi beban tahun berjalan, tetapi sudah dibayar. Beban dibayar dimuka adalah pembayaran biaya dimuka, yang manfaatnya akan digunakan untuk suatu periode kegiatan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir di masa yang akan datang.

b. Pengakuan

Beban dibayar dimuka diakui pada saat pembayaran biaya tersebut dilakukan dan dicatat sebesar jumlah pembayaran yang dilakukan, sedangkan pencatatan sebagai biaya dilakukan pada saat serah terima jasa/barang sebesar nilai jasa/barang tersebut.

Beban dibayar dimuka berkurang saat barang/jasa/manfaat diterima atau habis masanya.

c. Penilaian dan Pencatatan

Beban dibayar dimuka dicatat sebesar jumlah pembayaran yang dilakukan.

10) ASET LANCAR LAINNYA

a. Pengertian

Aset lancar lainnya adalah aset lancar yang tidak dapat digolongkan kedalam salah satu pos-pos aset lancar yang ada dan/atau tidak cukup material untuk disajikan dalam pos tersendiri.

b. Pengakuan

Aset lancar lainnya diakui pada saat diterima atau dibayar atau timbulnya penyebab lain aset lancar lainnya tersebut.

c. Penilaian dan Pencatatan

Aset lancar lainnya diakui sebesar jumlah yang diterima atau dibayar.

11) ASET NON LANCAR

BAGIAN PINJAMAN BELUM JATUH TEMPO

a. Pengertian

Bagian Pinjaman Belum Jatuh Tempo adalah bagian dari Pinjaman yang disalurkan yang belum akan jatuh tempo dalam periode berjalan atau akan dilunasi dalam waktu kurang dari satu tahun.

b. Pengakuan

Bagian Pinjaman Belum Jatuh Tempo diakui melalui ayat jurnal penyesuaian pada akhir periode akuntansi sebesar jumlah bagian pinjaman yang disalurkan yang belum akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun. Dan pada awal tahun berikutnya akan dilakukan ayat jurnal balik.

c. Penilaian dan Pencatatan

Bagian Pinjaman Belum Jatuh Tempo dicatat pada akhir periode akuntansi/tanggal pelaporan dan dihitung berdasarkan jumlah bagian Pinjaman yang belum akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun berdasarkan jangka waktu sesuai akad pinjaman.

2. INVESTASI JANGKA PANJANG

a. Pengertian

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi non permanen dan investasi permanen. Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi jenis ini diharapkan akan berakhir dalam jangka waktu tertentu, seperti pemberian pinjaman kepada Perusahaan Daerah, dana bergulir dan non permanen lainnya. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

Klasifikasi:

- Penyertaan Modal;
- Investasi dalam Saham.

b. Pengakuan

Investasi jangka panjang diakui pada saat keluarnya sumber daya ekonomi Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir untuk memperoleh investasi jangka panjang dan dapat diukur dengan andal.

c. Penilaian dan Pencatatan

1. Investasi non permanen dinilai berdasarkan harga perolehan atau nilai bersih yang dapat direalisasikan;

2. Investasi permanen dinilai berdasarkan biaya perolehan, kecuali jika harga pasar investasi jangka panjang menunjukkan penurunan nilai dibawah biaya perolehan secara signifikan dan permanen, perlu dilakukan penyesuaian atas nilai investasi tersebut. Penilaian dalam hal ini dilakukan untuk masing-masing investasi secara individual.
3. Biaya perolehan suatu investasi mencakup harga transaksi investasi itu sendiri dan biaya perolehan lain disamping harga beli, seperti komisi broker, jasa bank dan pungutan oleh bursa efek;
4. Metode penilaian investasi jangka panjang dapat dilakukan dengan metode biaya, metode ekuitas dan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 - Metode biaya diakui sebesar biaya perolehan. Penghasilan-penghasilan atas investasi yang dilakukan diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait. Metode biaya digunakan apabila kepemilikan kurang dari 20 %;
 - Metode ekuitas diakui berdasarkan investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi badan usaha/badan hukum setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali deviden dalam bentuk saham yang diterima akan mengurangi nilai investasi dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Metode ekuitas digunakan apabila kepemilikan 20% sampai 50%, kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan, dan kepemilikan lebih dari 50%;
 - Metode nilai yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.
5. Jika investasi jangka panjang efek ekuitas memiliki pengaruh signifikan terhadap investee (perusahaan asosiasi) maka perlakuan akuntansi untuk investasi efek

ekuitas tersebut menggunakan metode ekuitas dengan ketentuan antara lain:

- Investasi efek ekuitas bertambah dan berkurang secara proporsional sesuai besarnya kepemilikan atas pengumuman laba atau rugi investee;
 - Pembagian deviden dari investee mengurangi efek ekuitas.
6. Jika investasi jangka panjang efek ekuitas tidak memiliki pengaruh signifikan terhadap investee (perusahaan asosiasi) maka perlakuan akuntansi untuk investasi efek ekuitas tersebut menggunakan:
- Metode biaya jika efek ekuitas tidak memiliki harga pasar;
 - Nilai wajar untuk efek ekuitas yang memiliki harga pasar dan dikelompokkan sebagai tersedia untuk dijual.
7. Jika investasi jangka panjang efek ekuitas tersebut menggunakan metode biaya maka perlakuan akuntansinya antara lain:
- Investasi efek ekuitas dinilai dengan menggunakan biaya perolehannya. Keuntungan dan kerugian diakui pada saat pelepasan;
 - Pembagian deviden dari investee diakui sebagai pendapatan investasi pada saat kas diterima.
8. Jika Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir menggunakan metode nilai wajar dan mengelompokkan investasi efek ekuitas sebagai tersedia untuk dijual maka perlakuan akuntansinya serupa dengan investasi efek utang yang ditujukan untuk tersedia untuk dijual.

3. ASET TETAP

a. Pengertian

Aset tetap adalah aset berwujud yang memenuhi semua kriteria berikut ini :

- (1) Diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dibangun lebih dahulu.
- (2) Digunakan dalam operasi Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir.

- (3) Tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan.
- (4) Mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.
- (5) Harga perolehan cukup material.

Aset tetap meliputi aset yang dapat disusutkan dan yang tidak dapat disusutkan. Masa manfaat adalah periode penggunaan yang diharapkan dari suatu aset tetap. Masa manfaat aset tetap harus selalu ditelaah secara periodik begitu juga penyusutannya.

Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat setelah dikurangi biaya pelepasan.

Nilai tercatat adalah:

- nilai buku;
- nilai appraisal;
- nilai aset tetap setelah dikurangi penurunan nilai.

Klasifikasi :

- Tanah;
- Peralatan dan mesin;
- Gedung dan Bangunan;
- Jalan dan Jaringan.

b. Pengakuan

Aset tetap diakui pada saat diterima/diperoleh/diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Aset tetap dihentikan pengakuannya dari kelompok aset apabila dijual atau dihibahkan;

Aset tetap dapat diperoleh dari transaksi sewa beli (*lease*) melalui sewa pembiayaan (*finance lease*).

c. Penilaian dan Pencatatan

- (1) Aset tetap dicatat berdasarkan nilai perolehannya;
- (2) Aset tetap yang diperoleh dalam bentuk siap pakai nilai perolehannya berdasarkan atas harga beli ditambah semua biaya yang dikeluarkan sampai aset tetap yang bersangkutan siap untuk digunakan, aset tetap tersebut dicatat pada waktu diterima;
- (3) Aset tetap yang dibangun sendiri nilai perolehannya didasarkan atas seluruh biaya yang terjadi berkenaan

dengan pembangunan aset yang bersangkutan dan dibukukan pada waktu serah terima aset tersebut;

- (4) Aset tetap yang diperoleh melalui transaksi sewa beli (*capital/purchase leasing*) nilai perolehannya dicatat berdasarkan seluruh biaya yang dibebankan dalam kontrak sewa beli;
- (5) Aset tetap yang diperoleh melalui hibah atau transaksi pertukaran non moneter lainnya pencatatan berdasarkan atas nilai wajar dari aset yang diperoleh atau aset yang diserahkan, mana yang lebih layak berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu serah terima hibah;
- (6) Pengeluaran-pengeluaran untuk perbaikan aset tetap yang menambah masa manfaat, kapasitas dan mutu pelayanan aset tetap yang bersangkutan untuk beberapa tahun pada prinsipnya harus dikapitalisasi dengan mendebet perkiraan aset tetap yang bersangkutan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Gedung, $\geq$ Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
 - Peralatan Mesin, $\geq$ 10% dari harga perolehan.
- (7) Jenis-jenis pengeluaran yang dapat dikapitalisasikan adalah pengeluaran yang sesuai dengan pedoman kapitalisasi biaya dan harus ditetapkan oleh Pemerintah Daerah. Sedangkan pengeluaran untuk pemeliharaan rutin yang memberikan manfaat dalam tahun berjalan diakui langsung sebagai beban pemeliharaan atau beban operasional lainnya pada tahun berjalan;
- (8) Penilaian kembali (revaluasi) aset tetap tidak dimungkinkan, hanya bisa bila sudah ada ketentuan pemerintah dan diungkap pengaruhnya serta selisihnya dicatat pada "surplus/(defisit) revaluasi aset tetap pada kelompok ekuitas.

4. PENYUSUTAN ASET TETAP

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

- (1) Penyusutan aset tetap dilakukan berdasarkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan. Penyusutan dilakukan dengan menggunakan Metode Garis Lurus.
- (2) Taksiran masa manfaat aset tetap adalah sebagai berikut;

No.	Kelompok aset tetap	Masa manfaat (Tahun)
A	Peralatan dan mesin	
1.	Kendaraan angkutan bermotor	7
2.	Alat kantor/mebeler	5
3.	Komputer dan perlengkapannya	4
B	Gedung dan bangunan	
1.	Gedung kantor	50
2.	Gedung tempat tinggal	50
C	Jalan, irigasi dan jaringan	
1.	Jalan	10
2	jaringan air minum	30
3	Jaringan Telepon	20
4	Jaringan listrik	40

- (3) Formula penghitungan penyusutan adalah sebagai berikut:

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

Keterangan :

- Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan aset untuk satu periode akuntansi yang dihitung setiap bulan.
- Aset tetap yang telah habis masa manfaatnya tetapi masih digunakan dalam operasi nilai bukunya ditetapkan sebesar Rp1,00 dan tidak disusutkan lagi;
- Aset Tetap Lainnya seperti buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat dipergunakan/rusak berat.

(4) Penyajian

- Setiap jenis aset tetap misalnya tanah, bangunan, hak atas tanah dan atau bangunan dan sebagainya harus dinyatakan dalam neraca secara terpisah atau terperinci pada catatan atas laporan keuangan.
- Harus mengukur seluruh aset tetap setelah pengakuan awal pada biaya perolehan dikurang akumulasi penyusutan dan akumulasi kerugian penurunan nilai.
- Apabila manfaat keekonomian suatu aset tetap tidak lagi sebesar jumlah tercatatnya maka aset tersebut harus dinyatakan sebesar jumlah yang sepadan dengan nilai manfaat keekonomian yang tersisa. Penurunan nilai manfaat aset tetap tersebut dilaporkan sebagai kerugian. Penurunan nilai aset tetap dilaporkan dalam laporan operasional
- Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen ditarik dari penggunaannya dan tidak ada manfaat keekonomian masa yang akan datang diharapkan dari pelepasannya.
- Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan suatu aset tetap diakui sebagai keuntungan atau kerugian dalam laporan operasional.

5. ASET LAIN-LAIN

a. Pengertian

Aset lain-lain merupakan aset yang tidak dapat digolongkan ke dalam aset lancar dan aset non lancar.

b. Klasifikasi

Aset yang dapat digolongkan sebagai aset lain-lain diantaranya adalah:

- Aset tak Berwujud;
- Agunan Yang Diambil Alih;
- Pekerjaan dalam Pelaksanaan.

c. Pengakuan

Aset lain-lain diakui pada saat diterima/ diperoleh/ diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Aset lain-lain dihentikan

pengakuannya apabila dijual atau pada saat diklasifikasikan menjadi aset tetap.

d. Penilaian dan Penyajian

Aset lain-lain disajikan dalam neraca berdasarkan nilai perolehannya atau berdasarkan nilai yang wajar.

1. ASET TIDAK BERWUJUD

a. Pengertian

1. Aset tidak berwujud adalah aset non moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan atau menyerahkan barang atau jasa, disewakan kepada pihak lain atau tujuan administratif;
2. Jenis aset tak berwujud adalah Paten/hak cipta, Software dan lisensi;
3. Amortisasi adalah alokasi sistematis dari nilai aset tidak berwujud yang dapat didepresiasi selama masa manfaat aset tersebut.

b. Penilaian dan Pencatatan

Aset tidak berwujud pada awalnya harus diakui sebesar biaya perolehan. Pengeluaran biaya untuk pengembangan diakui sebagai aset tidak berwujud sepanjang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. kelayakan teknis penyelesaian aset tidak berwujud tersebut sehingga aset dapat digunakan atau dijual;
2. niat untuk menyelesaikan aset tidak berwujud tersebut dan menggunakannya atau menjualnya;
3. kemampuan untuk menggunakan atau menjual aset tidak berwujud tersebut;
4. cara aset tidak berwujud menghasilkan kemungkinan manfaat ekonomis masa depan yaitu antara lain harus menunjukkan kegunaan aset tidak berwujud tersebut;
5. tersediannya sumber daya teknis, keuangan, sumber daya lainnya untuk menyelesaikan pengembangan aset tidak berwujud dan menggunakannya;

6. kemampuan untuk mengukur secara andal pengeluaran yang terkait dengan aset tidak berwujud selama pengembangannya.

2. AGUNAN YANG DIAMBIL ALIH

a. Pengertian

Agunan yang Diambil Alih adalah aset yang diterima/ diperoleh/ diserahkan hak kepemilikannya dan atau penguasaannya berpindah dari mitra (debitur) ke Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir sebagai tindak lanjut dari penghapus-bukuan penyelesaian pinjaman dengan cara pengambilalihan agunan.

Agunan adalah sejumlah aset yang bernilai moneter dan/atau dapat dinilai dengan uang yang diterima/ diperoleh/ diserahkan dari mitra (debitur) kepada Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir sebagai jaminan atas pinjaman yang diberikan berdasarkan akad pinjaman.

b. Pengakuan

Agunan yang Diambil Alih diakui berdasarkan adanya keputusan penghapus-bukuan pinjaman macet oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan. Akun ini akan dihentikan pengakuannya apabila dijual melalui lembaga/ kantor lelang negara, Jual beli antara mitra usaha dengan pihak ketiga melalui Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir dan atau Pengambilalihan langsung oleh Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir untuk digunakan sendiri dan dipindahkan ke kelompok aset tetap.

c. Penilaian dan Pencatatan

Agunan yang Diambil Alih pada awalnya harus dinilai sebesar harga yang wajar agunan setelah diperhitungkan dengan taksiran pengeluaran biaya-biaya untuk pengambilalihan dan penjualan. Akun ini akan berkurang pada saat dijual atau ditetapkan akan digunakan sendiri dan dipindahkan ke kelompok aset tetap.

3. PEKERJAAN DALAM PELAKSANAAN

a. Pengertian

Pekerjaan Dalam Pelaksanaan adalah aset yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun buku atau pelaksanaannya melewati tanggal pelaporan/neraca. Pengertian aset tersebut diatas yaitu akan digunakan untuk operasional Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir, tidak dimaksudkan untuk diperjual-belikan dan memiliki masa manfaat lebih dari 1 tahun serta nilainya perolehan cukup material baik berupa aset tetap maupun aset tak berwujud.

b. Pengakuan

Seluruh biaya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset yang bersangkutan meliputi biaya langsung (bahan/material dan tenaga kerja) dan biaya tidak langsung (perencanaan, sewa peralatan) sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Pekerjaan Dalam Pelaksanaan.

c. Penilaian dan Pencatatan

Seluruh biaya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset yang bersangkutan dan berakhir pada saat pekerjaan dinyatakan selesai berdasarkan serah terima selanjutnya akan direklasifikasi ke akun yang bersangkutan (aset tetap atau aset tak berwujud).

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan kebijakan akuntansi kewajiban adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi kewajiban. Perlakuan akuntansi kewajiban mencakup pengertian, pengakuan, penilaian dan penyajian.

B. PENGERTIAN

Kewajiban adalah utang masa kini dari suatu entitas pelaporan (dalam hal ini Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir) yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya akan menimbulkan arus keluar sumber daya ekonomi yang dimiliki. Kewajiban akan menyebabkan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir mengorbankan sumber daya ekonominya pada masa-masa mendatang.

C. KLASIFIKASI

Kewajiban diklasifikasikan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

1. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

a. Pengertian

Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang harus dibayar kembali (dilunasi) dalam satu periode akuntansi atau dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan.

b. Klasifikasi

Kewajiban jangka pendek yang umum ada di Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir terklasifikasi atas beberapa beberapa akun pokok berikut:

- Hutang Kepada Pihak ketiga Jangka Pendek
- Hutang Bank
- Hutang Pajak
- Beban Yang Masih Harus Dibayar
- Bagian Kewajiban Jangka Panjang yang akan Jatuh Tempo
- Hutang jangka Pendek Lainnya

1) Hutang Kepada Pihak ketiga Jangka Pendek

Hutang kepada pihak ketiga adalah kewajiban Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir yang

harus segera dibayar yang timbul karena adanya penyerahan barang atau jasa dari pihak ketiga.

Hutang ini diakui apabila:

1. Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir telah menerima atau memiliki atau mengendalikan barang atau jasa yang diterima;
2. Timbulnya kewajiban Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir untuk membayar atau menyerahkan sumber daya ekonomi lain yang harus diselesaikan dalam waktu satu tahun.

Hutang ini dinilai sebesar jumlah rupiah atau nilai tunai sumber daya ekonomi yang harus diserahkan kepada pihak lain untuk menyelesaikan kewajiban tersebut. Hutang ini berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau pelunasan oleh Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir.

2) Hutang Bank

Hutang bank adalah kewajiban yang masih harus dibayar Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir atas pinjaman kepada bank jangka pendek.

3) Hutang Pajak

Hutang pajak adalah kewajiban pajak yang masih harus dibayar Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir termasuk pajak-pajak yang dipungut atau dipotong dari pihak lain. (dirinci jenis hutang pajak).

4) Beban Yang Masih Harus Dibayar

Beban Yang Masih Harus Dibayar adalah biaya-biaya yang masih harus dibayar Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir yang timbul karena diterimanya jasa/prestasi yang merupakan beban tahun anggaran berjalan tetapi belum dibayar sampai dengan akhir tahun buku dan tidak melebihi masa satu tahun yang akan datang.

Beban yang masih harus dibayar antara lain adalah:

- a) beban langganan seperti listrik, telepon, air, gas, majalah dan surat kabar;

- b) tagihan pihak ketiga yang telah menyelesaikan pekerjaannya sesuai SPK tetapi belum jatuh tempo.
 - c) Beban Yang Masih Harus Dibayar diakui pada saat Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir menerima manfaat ekonomis dari pihak lain tetapi belum melunasi pembayaran atas manfaat ekonomis yang telah diterima tersebut. Beban Yang Masih Harus Dibayar berkurang saat ada pelunasan dari Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir.
- 5) Bagian Kewajiban Jangka Panjang yang akan Jatuh Tempo
- Bagian Kewajiban Jangka Panjang yang akan Jatuh Tempo adalah bagian dari hutang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam periode berjalan atau akan dilunasi dalam waktu kurang dari satu tahun.
- Bagian Kewajiban Jangka Panjang yang akan Jatuh Tempo dinilai sebesar jumlah bagian kewajiban jangka panjang yang segera jatuh tempo dalam waktu satu tahun. Kewajiban jangka panjang yang segera jatuh tempo berkurang bila ada pelunasan atau penjadwalan kembali kewajiban jangka panjang yang segera jatuh tempo.
- 6) Hutang jangka Pendek Lainnya
- Hutang Jangka Pendek Lainnya merupakan kewajiban-kewajiban yang harus segera dibayar atau dilunasi Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir yang tidak dapat secara layak digolongkan kedalam kewajiban jangka pendek yang sebagaimana yang telah ditentukan diatas.

c. Pengakuan

1. Hutang kepada pihak ketiga jangka panjang yang segera jatuh tempo pada tahun berikutnya diakui dan dicatat menjadi hutang jangka pendek pada saat dilakukan penyesuaian buku per 31 Desember;
2. Hutang pajak diakui dan dicatat saat transaksi terjadi berdasarkan ketentuan perpajakan yang berlaku;
3. Kewajiban dana Titipan diakui dan dicatat saat ditandatanganinya perjanjian akad kredit antara Badan

Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir dengan Debitur;

4. Biaya Yang Masih Harus Dibayar diakui dan dicatat pada saat dilakukan penyesuaian buku per 31 Desember;
5. Hutang Jangka Pendek Lainnya diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi sebesar nilai nominal atau yang tertera pada bukti-bukti terkait.

d. Penilaian dan Penyajian

Pada akhir periode akuntansi kewajiban jangka pendek dinilai sebesar nilai nominalnya dan kewajiban dalam mata uang asing harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal Neraca. Kewajiban jangka pendek disajikan menurut jenisnya dan sesuai dengan urutan likuiditasnya (urutan jatuh temponya).

2. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

a. Pengertian

Kewajiban Jangka Panjang adalah kewajiban-kewajiban Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir yang pemenuhan pembayarannya lebih dari satu tahun yang timbul karena adanya transaksi-transaksi untuk mendapatkan aset/barang atau jasa yang pembayarannya dilakukan pada periode-periode yang akan datang didasarkan pada perjanjian kontrak serah terima aset/barang atau jasa.

b. Klasifikasi

Kewajiban jangka panjang yang umum ada di Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir terklasifikasi atas beberapa beberapa akun pokok berikut:

– Hutang Kepada Pihak Ketiga

Hutang kepada pihak ketiga adalah kewajiban Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir kepada pihak ketiga yang persyaratan pembayarannya lebih dari satu tahun. Hutang ini timbul karena adanya penyerahan barang/jasa/dana dari pihak ketiga, yang termasuk hutang kepada pihak ketiga adalah pinjaman pemerintah, hutang bank, dan lain-lain.

- Kewajiban Jangka Panjang Lain-lain

Hutang Jangka Panjang Lainnya merupakan kewajiban-kewajiban yang harus segera dibayar atau dilunasi Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir yang tidak dapat secara layak digolongkan kedalam kewajiban jangka panjang sebagaimana yang telah ditentukan diatas.

c. Penilaian dan Penyajian

1. Kewajiban Jangka Panjang diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi sebesar jumlah yang disetujui berdasarkan perjanjian kontrak.
2. Kewajiban Jangka Panjang disajikan dalam neraca disisi sebelah kredit sebesar jumlah yang belum dibayar kepada pihak kreditur, khusus pendapatan yang ditangguhkan sebesar pendapatan yang belum direalisasikan.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

A. PENDAHULUAN

Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi ekuitas. Perlakuan akuntansi ekuitas mencakup pengertian, pengakuan, penilaian dan penyajian.

B. PENGERTIAN

Ekuitas merupakan hak residual atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban yang dimiliki. Ekuitas dilaporkan sedemikian rupa, sehingga memberikan informasi mengenai sumbernya secara jelas.

C. KLASIFIKASI

Ekuitas pada Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir diklasifikasikan menjadi :

- Ekuitas Awal
- Modal/Investasi Pemerintah Kota Solok
- Surplus Ditahan
- Surplus Tahun Berjalan
- Modal Donasi

1. Ekuitas Awal

Merupakan hak residual awal dari Pemerintah Kota Solok pada saat Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir memulai pelaksanaan pencatatan, pelaporan dan pertanggungjawaban atas aktivitas pelayanan satuan/unit kerja berbasis akrual yang tertuang dalam neraca awal.

2. Modal/Investasi Pemerintah Kota Solok

Nilai investasi Non Permanen Pemerintah Kota Solok yang dikelola langsung oleh Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir yang bersumber dari realisasi APBD Kota Solok dan dari pendapatan jasa dana bergulir/pinjaman yang disalurkan, yang digulirkan/disalurkan kembali yang ditetapkan sebagai investasi non permanen Pemerintah Kota Solok.

3. Surplus Ditahan

Merupakan akumulasi dari surplus pada periode-periode sebelumnya yang penggunaannya belum ditetapkan Pemerintah Kota Solok. Saldo Surplus ditahan didistribusikan seluruhnya sesuai keputusan Pemerintah Kota Solok antara lain:

- a. setoran ke kas daerah;
- b. cadangan umum;
- c. tujuan lainnya.

4. Surplus Tahun Berjalan

Surplus Tahun Berjalan berasal dari seluruh pendapatan setelah dikurangi seluruh biaya pada tahun berjalan.

5. Modal Donasi

Modal Donasi merupakan sumberdaya yang dapat berupa sejumlah uang atau barang modal yang dapat dinilai dengan uang yang diterima dari pihak lain yang bersifat hibah dan tidak mengikat, maupun dari Pemerintah Kota yang tidak melalui DPA Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir.

D. PENGAKUAN

1. Ekuitas awal diakui saat ditetapkannya sebagai nilai kekayaan BLUD oleh Pemerintah Kota Solok untuk dikelola guna mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dicatat pada saat diterima.
2. Modal/Investasi Pemerintah Kota Solok dalam bentuk tunai diakui dan dicatat sebesar nilai nominalnya, sedangkan modal penyertaan dalam bentuk selain tunai diakui dan dicatat sebesar nilai wajarnya pada saat diterima.
3. Cadangan diakui dan dicatat pada saat jurnal koreksi dengan tujuan melakukan perubahan klasifikasi dari Surplus Ditahan menjadi cadangan sebesar nilai yang tercantum dalam cadangan tahun berjalan.

E. PENILAIAN DAN PENYAJIAN

Ekuitas disajikan dalam neraca di sisi kredit setelah kewajiban dan dirinci sesuai jenis ekuitas. Hal-hal yang harus diungkap dalam laporan keuangan antara lain informasi mengenai sifat ekuitas.

BAB V

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN DAN BEBAN USAHA

A. PENDAHULUAN

Tujuan kebijakan akuntansi Pendapatan dan Beban adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi Pendapatan dan Beban. Perlakuan akuntansi Pendapatan dan Beban mencakup pengertian, pengakuan, penilaian dan penyajian.

B. PENDAPATAN

1. Pengertian

Pendapatan adalah kenaikan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk arus masuk/penambahan aset atau penurunan kewajiban yang mengakibatkan kenaikan aset bersih yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal/investasi pemerintah kota.

2. Klasifikasi

Pendapatan pada Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir diklasifikasikan menjadi :

- Pendapatan Usaha
- Hibah
- Pendapatan APBD
- Pendapatan Usaha Lainnya
- Lain-lain Pendapatan yang Sah

1) Pendapatan Usaha

Merupakan pendapatan yang diperoleh berupa jasa/bunga pinjaman atas penyaluran pinjaman kepada mitra pemanfaat oleh Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir, yang dilakukan selama satu periode akuntansi.

2) Hibah

Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir untuk menyerahkan barang atau jasa.

3) Pendapatan APBD

Merupakan pendapatan yang berasal dari APBD, yang diklasifikasikan menjadi pendapatan operasional dan pendapatan investasi.

Pendapatan operasional adalah pendapatan untuk belanja operasional, sedangkan pendapatan investasi digunakan untuk belanja investasi. Belanja operasional terdiri dari belanja pegawai dan belanja barang dan jasa. Belanja investasi merupakan belanja modal.

Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir yang bersumber dari APBD berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah, bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.

4) Pendapatan Usaha Lainnya

Pendapatan Usaha Lainnya berasal dari kegiatan jasa mendukung operasional Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir sesuai dengan ketentuan, seperti denda keterlambatan angsuran pinjaman, pendapatan sewa, bagian keuntungan serta imbalan jasa dari kegiatan investasi, yang dilakukan selama satu periode akuntansi.

5) Lain-lain Pendapatan yang Sah

Merupakan pendapatan yang berasal dari luar aktivitas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir yang tidak dapat dikelompokkan ke jenis-jenis pendapatan lainnya, misalnya : komisi, penerimaan potongan harga ataupun bentuk lain sebagai akibat dari pembelian atau pengadaan, tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan dana BLUD (non APBD/APBN), dan penerimaan piutang yang telah dihapuskan.

3. Pengakuan dan Pencatatan

- 1) Pendapatan jasa pinjaman atas pinjaman yang disalurkan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir yang termasuk kategori *performing* diakui secara akrual dan yang termasuk *non-performing* secara kas dan dicatat selama periode akuntansi berjalan. Seluruh pendapatan jasa tersebut diakui dan dicatat pada saat debitur melakukan pembayaran cicilan yang didalamnya pokok pinjaman dan bunga.

- 2) Pada akhir periode akuntansi pendapatan jasa pinjaman atas pinjaman yang disalurkan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir yang termasuk kategori *performing* yang belum diterima namun telah menjadi hak Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir diakui melalui ayat jurnal penyesuaian agar pendapatan bunga tahun bersangkutan sesuai dengan hak yang harus diterima Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir. Dan pada awal tahun berikutnya akan dilakukan ayat jurnal balik.
- 3) Pendapatan Hibah berupa barang diakui pada saat hak kepemilikan berpindah sebesar nilai wajar pada saat perolehan dan jika berupa uang diakui pada saat kas diterima sebesar jumlah kas yang diterima.
- 4) Pendapatan APBD diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto belanja tersebut.
- 5) Pengukuran pendapatan diatas menggunakan azas bruto. Pencatatan pendapatan harus dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu mencatat penerimaan bruto, dan tidak diperbolehkan mencatat jumlah neto (pendapatan setelah dikompensasi dengan pengeluaran).
- 6) Pengembalian/koreksi atas penerimaan pendapatan (pengembalian pendapatan yang telah diterima/diakui) yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurangan pendapatan. Apabila pengembalian terjadi pada periode akuntansi berikutnya dicatat sebagai pengurang ekuitas Surplus Ditahan.

C. BEBAN USAHA

1. Pengertian

Beban Usaha adalah seluruh beban baik secara langsung maupun tidak langsung dimanfaatkan dalam menunjang kegiatan/aktivitas usaha pokok Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir.

2. Klasifikasi

Beban usaha pada Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir diklasifikasikan menjadi :

- Beban Promosi/pemasaran;

- Beban Pegawai;
- Beban Perjalanan Dinas;
- Beban Pemeliharaan;
- Beban perlengkapan dan Jasa Kantor;
- Beban Penyisihan Kerugian Pinjaman;
- Beban Penyusutan Aset Tetap;
- Beban usaha lainnya.

1) Beban Promosi/pemasaran

Beban Promosi/pemasaran merupakan seluruh pengeluaran yang ditujukan untuk mempromosikan dan memasarkan jasa Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir kepada khalayak yang diharapkan dapat memberikan kontribusi membentuk citradan meningkatkan usaha Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir. Termasuk dalam biaya pengeluaran adalah pemasangan iklan di media masa, spanduk, leaflet dan brosur, ucapan selamat dan lain sebagainya.

2) Beban Personalia

Beban personalia merupakan seluruh pengeluaran yang ditujukan untuk mengganti jasa Sumber Daya Manusia Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir yang telah memberikan kontribusi dan prestasinya bagi kelangsungan usaha Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir.

Klasifikasi :

- Honorarium Pengawas
- Honorarium Pegawai
- Gaji Pengawas
- Gaji Pegawai
- Tunjangan Prestasi Kerja
- Tunjangan Hari Raya
- Beban Lembur
- Tunjangan Transport dan Uang Makan
- Jasa produksi, Tantiem, dan Bonus

3) Beban Perjalanan Dinas

Beban perjalanan dinas adalah seluruh pengeluaran yang ditujukan untuk perjalanan dan keperluan lainnya selama dalam perjalanan bagi pengawas maupun pegawai Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir dalam rangka melaksanakan tugas yang berkaitan dengan usaha Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir.

Klasifikasi :

- Perjalanan dinas dalam Kota
Beban perjalanan dinas dalam kota adalah pengeluaran yang ditujukan untuk perjalanan dan keperluan lainnya selama dalam perjalanan di dalam wilayah Kota Solok.
- Perjalanan dinas Luar Kota
Beban perjalanan dinas Luar kota adalah pengeluaran yang ditujukan untuk perjalanan dan keperluan lainnya selama dalam perjalanan di luar wilayah Kota Solok. Termasuk dalam keperluan lainnya adalah penginapan, makan/minum, perjalanan dinas dalam daerah tujuan dan lain-lain yang diperuntukan dalam menunjang pelaksanaan tugas.
- Perjalanan dinas Luar Negeri
Beban perjalanan dinas Luar Negeri adalah pengeluaran yang ditujukan untuk perjalanan dan keperluan lainnya selama dalam perjalanan di luar wilayah Indonesia. Termasuk dalam keperluan lainnya adalah penginapan, makan/minum, perjalanan dinas dalam daerah tujuan dan lain-lain yang diperuntukan dalam menunjang pelaksanaan tugas.

4) Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan adalah pengeluaran yang ditujukan agar aset tetap milik Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir dapat dimanfaatkan secara optimal dalam menunjang usaha Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir.

Klasifikasi :

- Beban Pemeliharaan Bangunan/Kantor
- Beban Pemeliharaan Kendaraan

- Beban Pemeliharaan Inventaris dan Peralatan

5) Beban perlengkapan dan Jasa Kantor

Beban perlengkapan dan Jasa Kantor merupakan pengeluaran yang ditujukan untuk keperluan barang dan jasa yang dibutuhkan dalam menunjang usaha Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir dalam satu periode akuntansi.

Klasifikasi :

- Beban Perlengkapan Kantor
- Beban pengiriman/Pos/Materai

6) Beban Penyisihan Kerugian Pinjaman

Penyisihan kerugian pinjaman adalah cadangan yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari pinjaman yang disalurkan berdasarkan penggolongan kualitas pinjaman dan nilai agunan yang tersedia, untuk menutup kemungkinan kerugian yang timbul sehubungan dengan tidak tertagihnya penyaluran dana pinjaman dimaksud.

Perhitungan beban penyisihan pinjaman dilakukan pada setiap tanggal laporan keuangan interim dan tahunan dan bila mana diperlukan sesuai dengan kepentingan.

Apabila pinjaman yang macet yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai beban penyisihan kerugian pinjaman periode bersangkutan.

(Ketentuan prosedur pembentukan penyisihan kerugian pinjaman dan perhitungan lebih rinci diuraikan pada BAB II C.1.4) Penyisihan kerugian Pinjaman dan Penghapusbukuan).

7) Beban Penyusutan Aset Tetap

Beban penyusutan merupakan alokasi jumlah suatu aset yang dapat disusutkan sepanjang masa manfaat yang dapat diestimasi.

Aset yang dapat disusutkan adalah aset yang : (a) diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode akuntansi, (b) memiliki suatu manfaat yang terbatas, (c) ditahan oleh Badan Layanan Umum Daerah

Pengelola Dana Bergulir untuk digunakan dalam pemberian jasa sewa atau untuk tujuan administrasi.

Masa manfaat adalah periode suatu aset diharapkan digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir atau jumlah jasa atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset oleh Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir. Jumlah yang dapat disusutkan adalah biaya perolehan suatu aset, atau jumlah lain yang disubstitusikan untuk biaya dalam laporan keuangan dikurangi nilai sisanya.

8) Beban Langganan dan Jasa Kantor

Beban Langganan dan Jasa Kantor merupakan pengeluaran yang ditujukan untuk keperluan barang dan jasa yang dibutuhkan dalam menunjang usaha Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir dalam satu periode akuntansi.

Klasifikasi :

- Beban Listrik, Air, Telepon/Faks dan Koran
- Beban Keperluan Harian/Rumah Tangga Kantor
- Beban Jasa Profesional
- Jasa Konsultan
- Beban Pengadaan

9) Beban Administrasi dan Umum.

Beban administrasi dan Umum adalah pengeluaran yang dilakukan oleh Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir yang secara administrasi langsung maupun tidak langsung dapat menunjang kegiatan usaha Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir.

Klasifikasi :

- Beban Pajak
- Beban Asuransi
- Beban Rapat/Entertainment
- Beban Sewa

10) Beban Usaha lainnya

Beban usaha lainnya merupakan pengeluaran yang dilakukan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana

Bergulir dalam menunjang kegiatan usaha dan tidak dapat dikelompokkan dalam beban yang telah disebutkan diatas.

Klasifikasi :

- Beban Penyelesaian Pinjaman Bermasalah
- Beban Usaha Lain-Lain

3. Pengakuan Setiap Jenis Beban

- Beban usaha diakui dan dicatat selama periode akuntansi berjalan. Seluruh klasifikasi beban usaha diakui/dicatat pada saat realisasi.
- Pada akhir periode akuntansi beban diakui jika diyakini bahwa beban tersebut ditujukan untuk periode akuntansi yang berjalan walaupun belum terjadi pengeluaran kas.
- Beban penyusutan aset tetap diakui dan dicatat pada periode tahun berjalan berdasarkan alokasi penyusutan aset tetap yang dihitung sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir berdasarkan peraturan perpajakan.

4. Penilaian dan Penyajian Setiap Jenis Beban Usaha

- Setiap jenis beban usaha akan dicatat sebesar nilai kas yang telah/akan dikeluarkan.
- Beban usaha disajikan dalam laporan rugi laba yang dirinci menurut kelompoknya setelah dikurangi pengembalian yang terjadi pada periode berjalan.

D. PENDAPATAN DAN BEBAN NON USAHA

1. Pengertian

Pendapatan dan Beban Non Usaha adalah pendapatan dan beban yang timbul dari aktivitas diluar usaha pokok selama periode tertentu, meliputi Pendapatan bunga deposito dan Jasa Giro, dan Pendapatan non usaha lainnya.

Beban non usaha meliputi beban Administrasi Bank dan Giro, Kerugian Investasi, dan Beban Non Usaha Lainnya.

2. Klasifikasi

- Pendapatan Bunga Deposito

Pendapatan Bunga Deposito adalah pendapatan yang berasal dari bunga simpanan deposito pada bank tertentu.

- **Pendapatan Jasa Giro**

Pendapatan Jasa Giro adalah pendapatan yang berasal dari bunga simpanan rekening giro pada bank tertentu.

- **Beban Administrasi Bank dan Giro**

Adalah beban yang dikenakan kepada Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir oleh bank tertentu atas jasa yang telah diberikan termasuk Beban Pajak Bunga giro/deposito dan biaya transfer.

- **Keuntungan/kerugian investasi**

- **Beban Non Usaha Lainnya**

Beban non usaha lainnya adalah pengeluaran yang tidak dapat dikelompokkan kedalam pendapatan non usaha yang telah disebutkan diatas.

3. Pengakuan dan Pencatatan

- Rugi Investasi diakui dan dicatat pada saat periode terjadinya transaksi sebesar kerugian yang diderita.
- Biaya administrasi bank dan jasa giro diakui sebagai biaya pada saat bank mendebet rekening Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir sebesar jumlah biaya yang diperhitungkan oleh pihak bank.
- Beban lain-lain diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi.

4. Penilaian dan Penyajian

Pendapatan/Beban Non Usaha disajikan dalam Laporan Operasional menurut klasifikasinya.

E. PENDAPATAN/BEBAN LAIN-LAIN YANG SAH

1. Pengertian

Pendapatan dan Beban Lain-lain yang sah adalah pendapatan dan beban yang diterima/dikeluarkan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir dan tidak dapat dikelompokkan dalam pendapatan yang telah disebutkan di atas.

2. Klasifikasi

- **Keuntungan pelepasan Agunan yang Diambil Alih**

Laba penjualan agunan yang diambil alih adalah selisih lebih tinggi antara hasil penjualan dengan harga perolehan agunan yang diambil alih.

- Rugi Penjualan Agunan yang Diambil Alih

Rugi penjualan agunan yang diambil alih adalah selisih lebih rendah antara hasil penjualan dengan harga perolehan agunan yang diambil alih.

3. Pengakuan dan Pencatatan

Keuntungan/Rugi Penjualan Agunan yang Diambil Alih diakui dan dicatat pada saat periode terjadinya transaksi sebesar keuntungan/kerugian yang diderita.

4. Penilaian dan Penyajian

Pendapatan dan Beban Lain-lain yang sah disajikan dalam Laporan Operasional menurut klasifikasinya.

BAB VI

KOREKSI KESALAHAN

A. PENGERTIAN

1. Kesalahan mendasar (*fundamental error*) adalah kesalahan yang cukup signifikan yang ditemukan pada periode berjalan sehingga laporan keuangan dari satu atau lebih periode-periode sebelumnya tidak dapat diandalkan lagi pada tanggal penerbitan.
2. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir menjadi sesuai dengan seharusnya.
3. Kebijakan akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktek tertentu yang dipakai oleh Badan Layanan Umum Daerah Pengelola Dana Bergulir dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan.

B. KOREKSI KESALAHAN

Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau lebih periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan tersebut dapat disebabkan kesalahan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, dan kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian. Kesalahan ini harus dianalisis untuk menentukan pengaruhnya terhadap neraca awal periode akuntansi. Pengaruh dari kesalahan tersebut harus dikoreksi sebagai penyesuaian saldo awal ekuitas yang bersangkutan. Koreksi terhadap kesalahan dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

1. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
2. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan

dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan atau akun biaya dari periode yang bersangkutan.

3. Koreksi kesalahan atas pengeluaran dana (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali dana) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan Lain-lain, akun Aset serta akun Ekuitas yang terkait.
4. Koreksi kesalahan atas pengeluaran dana (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali dana) yang tidak berulang 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.
5. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain.
6. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas baik sebelum maupun setelah laporan periode tersebut diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.
7. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila laporan keuangan Pemerintah Kota Solok sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.
8. Akibat kumulatif dari koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri dalam laporan arus kas yang berjalan.

Kesalahan ini harus diungkapkan serta dijelaskan alasannya dalam penyajian pelaporan keuangan. Koreksi atas kesalahan yang terjadi

dalam periode akuntansi sebelumnya tidak memerlukan penyajian kembali pelaporan keuangan periode akuntansi yang bersangkutan.

C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Perubahan kebijakan akuntansi adalah perubahan terhadap kebijakan akuntansi yang terjadi secara signifikan, sehingga mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan.

Perubahan ini dapat disebabkan oleh adanya :

1. Perubahan standar akuntansi yaitu perubahan penerapan standar akuntansi yang secara signifikan mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan.
2. Perubahan estimasi akuntansi merupakan perubahan penerapan estimasi akuntansi sebagai akibat dari perubahan situasi ekonomi, peraturan, dan lain-lain yang mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan.
3. Perubahan entitas akuntansi adalah perubahan unit organisasi yang disebabkan adanya restrukturisasi atau reorganisasi yang mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan.

Atas perubahan tersebut, maka diungkapkan pengaruhnya pada periode terjadinya perubahan tersebut.

WALIKOTA SOLOK,
ZUL ELFIAN

TELAH DINYORONGKAN
DENGAN SUDUT TERKAT
OLEH BAKU HUKUM & HAM



PEMERINTAH KOTA SOLOK
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jalan Lubuk Sikarah No. 89 Telp. (0755) 325941 – 20084 Ext. 111, 128, 130
SOLOK

Solok, Desember 2019
Rabiul Akhir 1441 H

Nomor : **940/ /BKD-2019**

Kepada :
Yth. Bapak Walikota Solok
Di
SOLOK

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan : Bapak Walikota Solok
hormat kepada

Tentang : Perubahan kedua Atas Peraturan alikota
Solok Nomor 103 Tahun 2017 tentang
Kebijakan Akuntansi Pemerintah kota
Solok.

Lampiran : 1 (satu) berkas

Untuk mohon : Perubahan kedua Atas Peraturan alikota
persetujuan dan tanda Solok Nomor 103 Tahun 2017 tentang
tangan atas Kebijakan Akuntansi Pemerintah kota
Solok.

DISPOSISI PIMPINAN

Tindak Lanjut Staf

 **KEPALA BKD KOTA SOLOK**


NOVIRNA HENDAYANI, SE, MSi, Akt
NIP. 19661116 199503 2 001