



BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA BATAM

4.1. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

4.1.1. Entitas Akuntansi

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

Laporan keuangan SKPD dimaksud berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Sedangkan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang atau entitas akuntansi yang berkewajiban menyusun laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan APBD di SKPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka kantor/unit kerja yang ditetapkan sebagai pusat pertanggungjawaban atau entitas akuntansi untuk Tahun 2023 sebagai berikut:

1. Sekretariat Daerah;
2. Sekretariat DPRD;
3. Inspektorat Daerah;
4. RSUD Embung Fatimah;
5. Dinas Pendidikan;
6. Dinas Kesehatan;
7. Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air;
8. Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
9. Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman dan Pertamanan;
10. Satuan Polisi Pamong Praja;
11. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
12. Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat;
13. Dinas Tenaga Kerja;
14. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
15. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
16. Dinas Perikanan;
17. Dinas Pertanahan;
18. Dinas Lingkungan Hidup;
19. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
20. Dinas Perhubungan;
21. Dinas Komunikasi dan Informatika;
22. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
23. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
24. Dinas Kepemudaan dan Olahraga;



25. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
26. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
27. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
28. Badan Perencanaan dan Penelitian, Pengembangan Pembangunan Daerah;
29. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
30. Badan Pendapatan Daerah;
31. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
32. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
33. Kecamatan Belakang Padang;
34. Kecamatan Batu Ampar;
35. Kecamatan Sekupang;
36. Kecamatan Nongsa;
37. Kecamatan Bulang;
38. Kecamatan Lubuk Baja;
39. Kecamatan Sungai Beduk;
40. Kecamatan Galang;
41. Kecamatan Bengkong;
42. Kecamatan Batam Kota;
43. Kecamatan Sagulung;
44. Kecamatan Batu Aji.

4.1.2. Entitas Pelaporan

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

Pemerintah Kota Batam sebagai daerah otonomi berdasarkan Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880), yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD berupa Laporan Keuangan Pemerintah Kota Batam yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) yang merupakan konsolidasian dari seluruh SKPD/unit kerja.



4.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Batam

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2023 adalah basis akrual, dimana pengakuan pendapatan, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis kas.

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

Basis akrual mengakui dan mencatat pos-pos ketika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan yaitu:

1. Pendapatan LO diakui dan dicatat pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi;
2. Beban diakui dan dicatat pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi;
3. Aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Kota Batam.

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

Basis kas mengakui dan mencatat pos-pos ketika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan yaitu:

1. Pendapatan LRA dan penerimaan pembiayaan diakui dan dicatat pada saat kas diterima di rekening kas daerah;
2. Belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui dan dicatat pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas daerah.

4.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Batam

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Basis pengukuran yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Batam adalah:

1. Pengukuran pos-pos dalam Laporan Keuangan Pemerintah Kota Batam menggunakan nilai perolehan historis;
2. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut;
3. Kewajiban dicatat sebesar jumlah yang diterima sebagai penukar dari kewajiban atau nilai sekarang dari jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk menyelesaikan kewajiban tersebut;



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

4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan Pada Pemerintah Kota Batam

Kebijakan akuntansi yang dipakai dalam penyusunan laporan keuangan ini berdasarkan atas prinsip-prinsip umum standar akuntansi pemerintahan, Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Pada Pemerintah Daerah dan Peraturan Wali Kota Batam Nomor 203 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Batam.

4.4.1. Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran

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

4.4.1.1. Pendapatan - LRA

Pendapatan-LRA merupakan penambahan aset atau penurunan utang yang berasal dari berbagai kegiatan dan sumber periode berjalan tertentu. Pendapatan diakui pada saat dibukukan pada kas daerah. Pembukuan pendapatan harus dilaksanakan berdasarkan azas bruto yaitu membukukan penerimaan bruto, dan tidak diperbolehkan mencatat jumlah bersihnya. Koreksi atas penerimaan pendapatan (pengembalian pendapatan) yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan, dibukukan sebagai pengurangan pendapatan. Apabila pengembalian terjadi pada periode berikutnya, dibukukan dalam ekuitas dana lancar.

Pendapatan-LRA diakui pada saat:

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



6. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

Pengukuran LRA:

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, maka asas bruto dapat dikecualikan;
3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

Pendapatan-LRA dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan-LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah:

1. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.4.1.2. Belanja

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 Kota Batam. Belanja diukur dan diakui dengan basis kas, merupakan unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran.

Belanja daerah diklasifikasikan menurut:

1. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran;
2. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci ada dalam Bagan Akun Standar; dan
3. Klasifikasi fungsi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan fungsi-fungsi utama Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Selanjutnya klasifikasi menurut fungsi dirincikan dalam klasifikasi menurut urusan wajib dan pilihan serta dirinci lebih lanjut bidang urusan, program dan kegiatan.



Komponen belanja dalam laporan realisasi anggaran (LRA) sebagai berikut:

1. 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;
2. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud;
3. 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 Kota.

Belanja diakui pada saat:

1. Terjadinya pengeluaran dari RKUD;
2. 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 SPJ;
3. Dalam hal pengeluaran belanja atas penerimaan yang tidak melalui RKUD, belanja diakui setelah mendapat pengesahan dari BUD;
4. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah. Secara umum diakui pada saat diterbitkan pengesahan atas belanja BLUD.

Suatu rencana pengeluaran belanja pemeliharaan aset tetap akan dianggarkan di dalam anggaran belanja modal dan akan dikapitalisasi menjadi aset tetap jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

1. Bukan pemeliharaan yang bersifat rutin;
2. Meningkatkan masa manfaat atau meningkatkan manfaat ekonomi; dan
3. Nilainya sama dengan atau lebih besar dari batasan minimal kapitalisasi aset tetap.

Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah (SP2D, SPB atau dokumen yang dipersamakan).

Penyajian atas belanja terdiri dari:

1. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi dan 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.

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

1. Belanja beserta uraiannya pada tahun berkenaan;
2. Informasi lainnya yang dianggap perlu.



4.4.1.3. Pembiayaan

Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Kota Batam, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Kota Batam terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:

1. Penerimaan Pembiayaan Daerah

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

2. Pengeluaran Pembiayaan Daerah

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal Pemerintah Kota Batam, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah sedangkan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Entitas akuntansi yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah, pembiayaan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

Pengukuran Pembiayaan:

1. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

Dalam pengungkapan pada laporan realisasi anggaran/catatan atas laporan keuangan terkait dengan pembiayaan, hal-hal yang perlu diungkapkan sebagai berikut:

1. Rincian dari Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan; dan
2. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.4.2. Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut: Saldo Anggaran Lebih Awal, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan, Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya, dan Saldo Anggaran Lebih Akhir.



4.4.3. Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional

Laporan Operasional merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan. Disamping melaporkan kegiatan operasional, LO juga melaporkan transaksi keuangan dari kegiatan non-operasional dan pos luar biasa yang merupakan transaksi di luar tugas dan fungsi utama entitas.

4.4.3.1. Pendapatan - LO

Pendapatan - LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Dengan basis akrual, Pendapatan - LO diakui jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
2. Pendapatan direalisasi yaitu, adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).

Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi tiga yaitu:

1. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas
Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berupa SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah) yang diterbitkan dengan metode official assesment. Pengakuan Pendapatan-LO seperti ini khusus untuk pendapatan pajak.
2. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama tahun berjalan
Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Kondisi ini biasanya terjadi pada pendapatan retribusi, pendapatan transfer dan pendapatan lain-lain. Dengan demikian pengakuan pendapatan LO seperti ini lebih tepat untuk pendapatan daerah selain pendapatan pajak.
3. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas
Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas 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, misalnya pendapatan diterima dimuka.

Pengukuran Pendapatan - LO:

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, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.



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.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:

1. Penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. Penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.4.3.2. Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual, merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO).

Kebijakan pengakuan beban adalah sebagai berikut:

1. Saat timbulnya kewajiban.
Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Kota tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan penyelesaian pekerjaan yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.
Khusus untuk beban jasa kantor (rekening telepon, rekening air, rekening internet, rekening listrik, langganan surat kabar/majalah, tabloid, kawat/faksimil/internet/TV Berlangganan) diakui pada saat timbulnya tagihan beban tersebut.
2. Saat terjadinya konsumsi aset.
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 Kota.
3. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa atas aset Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa aset artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
4. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa yang menurunkan ekuitas dalam bentuk pengeluaran berupa beban bantuan sosial, hibah, dan bantuan keuangan.

Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:

1. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
2. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
3. Beban diakui setelah pengeluaran kas.



Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:

1. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah;
2. 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;
3. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode pelaporan akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan;
4. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode pelaporan akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan;
5. 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;
6. Defisit Non Operasional antara lain meliputi beban penjualan aset non lancar, beban penyelesaian kewajiban jangka panjang, penurunan nilai investasi, dan beban-beban non operasional lainnya;
7. Beban Luar Biasa diakui pada saat periode pelaporan sebagai akibat penurunan nilai asset atau operasional lainnya yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa mengacu pada bukti sesuai dengan peraturan yang berlaku.

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

1. Pengeluaran beban beserta uraiannya pada tahun berkenaan;
2. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.4.3.3. Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional

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

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

4.4.3.4. Pos Luar Biasa

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

4.4.4. Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/ defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas



akhir.

Unsur-unsur Laporan Perubahan Ekuitas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Ekuitas awal adalah kekayaan bersih awal pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah;
2. Surplus/defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa;
3. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misal koreksi mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode periode sebelumnya. Perubahan nilai aset tetap karena adanya revaluasi aset tetap;
4. Ekuitas akhir adalah kekayaan bersih akhir pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

4.4.5. Kebijakan Akuntansi Neraca

Neraca merupakan komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

4.4.5.1. Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Kota yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Klasifikasi kas dan setara kas:

1. Kas di kas daerah;
2. Kas di bendahara penerimaan;
3. Kas di bendahara pengeluaran;
4. Kas di BLUD;
5. Kas Dana BOS/BOP;
6. Kas Dana Kapitasi pada FKTP;
7. Kas Lainnya; dan
8. Setara Kas.

Kas dan setara kas disajikan di neraca pada kelompok aset lancar dan harus disajikan dalam Laporan Arus Kas (LAK).

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

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

4.4.5.2. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan.



Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

1. Dapat segera diperjualbelikan secara bebas/ dicairkan;
2. Ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan membeli investasi tersebut apabila berlebih kas, untuk meningkatkan produktivitas aset; dan
3. Berisiko rendah.

Jenis investasi jangka pendek antara lain:

1. Deposito berjangka waktu lebih dari 3 bulan sampai dengan 12 bulan dan/ atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits);
2. Surat Utang Negara (SUN) jangka pendek dan Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
3. Investasi jangka pendek BLUD;
4. Saham diperoleh dengan tujuan dijual kembali dalam tempo 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca; dan
5. Reksa dana.

Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Kemungkinan manfaat ekonomi dan/atau manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan
2. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Pengukuran investasi jangka pendek:

1. Beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar. Dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
2. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
3. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut. Disamping itu, apabila surat berharga yang diperoleh dari hibah yang tidak memiliki nilai pasar maka dinilai berdasarkan hasil penilaian sesuai ketentuan.
4. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
5. Investasi jangka pendek dalam mata uang asing disajikan pada neraca dalam mata uang Rupiah sebesar kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal pelaporan.



4.4.5.3. Piutang dan Penyisihan Piutang

Piutang adalah jumlah uang yang akan diterima oleh Pemerintah dan/atau hak Pemerintah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian, kewenangan pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah, yang diharapkan diterima Pemerintah Kota Batam.

Penyisihan Piutang adalah estimasi yang dilakukan untuk piutang tak tertagih pada akhir setiap periode yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.

Klasifikasi piutang secara rinci dijelaskan dalam bagan akun standar.

1. Piutang Pajak

Piutang pajak adalah piutang yang timbul akibat adanya pendapatan pajak daerah yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

2. Piutang Retribusi Daerah

Piutang retribusi adalah piutang yang timbul akibat adanya pelayanan jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah kota yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

3. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan

Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan merupakan saldo piutang atas pembagian deviden dari penyertaan BUMN, BUMD dan Swasta yang masih akan diterima oleh Pemerintah Kota Batam.

4. Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah

Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah terdiri dari:

- a. Piutang hasil pemanfaatan Barang Milik Daerah yang tidak dipisahkan;
- b. Piutang hasil kerja sama daerah;
- c. Piutang hasil pengelolaan Dana Bergulir;
- d. Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah;
- e. Piutang pendapatan denda pajak daerah;
- f. Piutang pendapatan denda retribusi daerah;
- g. Piutang pendapatan dari pengembalian;
- h. Piutang pendapatan BLUD;
- i. Piutang yang timbul dari putusan pengadilan.

Piutang yang timbul akibat adanya putusan pengadilan dapat dilakukan penatausahaan dan pencatatan melalui prinsip pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan. Penatausahaan putusan pengadilan diklasifikasikan sebagai piutang jangka pendek apabila diharapkan akan diterima dalam jangka waktu kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

5. Piutang Transfer Pemerintah Pusat

Piutang Transfer Pemerintah Pusat merupakan piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintah pusat dan daerah, terdiri atas:

- a. Piutang Dana Perimbangan;
 - 1) Piutang Dana Transfer Umum-DBH
 - 2) Piutang Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU);
 - 3) Piutang Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik;
 - 4) Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-DAK Non Fisik.



- b. Piutang Dana Insentif Daerah (DID).
6. Piutang Transfer Antar Daerah
Piutang Transfer Antar Daerah terdiri dari:
 - a. Piutang Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor;
 - b. Piutang Bagi Hasil Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 - c. Piutang Bagi Hasil Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;
 - d. Piutang Bagi Hasil Pajak Air Permukaan;
 - e. Piutang Bagi Hasil Pajak Rokok.
7. Piutang Lainnya
Piutang Lainnya mencakup Piutang yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Piutang di atas.
Piutang Lainnya terdiri dari:
 - a. Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)
Piutang TP/TGR adalah piutang yang terjadi karena adanya proses pengenaan ganti kerugian negara/daerah. Piutang TP dikenakan kepada bendahara pada satuan kerja, sedangkan Piutang TGR dikenakan kepada pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan negara. Bagian Lancar TP/TGR merupakan bagian TP/TGR yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
 - b. Bagian Lancar Piutang lainnya Jangka Panjang
Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang merupakan bagian piutang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
8. Beban Dibayar Dimuka/Uang Muka Belanja
Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja adalah piutang yang timbul akibat Pemerintah telah melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi barang/jasa dari pihak lain tersebut sampai pada akhir periode pelaporan belum diterima/dinikmati oleh Pemerintah.

Piutang pemerintah diakui pada saat timbulnya hak tagih pemerintah antara lain karena adanya tunggakan pungutan pendapatan, perikatan, transfer antar pemerintahan dan kerugian negara serta transaksi lainnya yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan.

Pengukuran piutang dicatat sebesar nilai nominal dan disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Nilai piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan, maka piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu disisihkan dari pos piutang. Metode untuk menghitung piutang yang tidak tertagih adalah metode pencadangan/penyisihan piutang tidak tertagih (*allowance method*). Metode ini mengestimasi besarnya piutang-piutang yang tidak akan tertagih dan kemudian mencatat dan menyajikan nilai estimasi tersebut sebagai penyisihan piutang tidak tertagih, yang mengurangi nilai piutang bruto.

Beban yang timbul atas pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih tersebut pada akhir periode pelaporan dicatat sebagai beban penyisihan piutang tidak tertagih dan disajikan pada LO.



Penyisihan piutang tidak tertagih akan menyesuaikan nilai pos piutang pada neraca menjadi sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Penyisihan piutang tidak tertagih tidak dilakukan untuk Jenis piutang berupa Uang Muka Belanja/Beban Dibayar di Muka, Pendapatan yang Masih Harus Diterima, dan piutang yang penyelesaiannya dilakukan melalui metode kompensasi dengan pembayaran belanja/transfer pada periode berikutnya.

Penyisihan piutang tidak tertagih dibentuk berdasarkan kualitas/umur piutang. Penggolongan kualitas/umur piutang dan besaran penyisihan piutang tidak tertagih dilaksanakan mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri mengenai penentuan kualitas piutang dan pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih pada Pemerintah Kota Batam.

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
 - 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 lebih dari 1 sampai dengan 2 tahun; dan
 - 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 lebih dari 2 sampai dengan 5 tahun; dan
 - 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
 - 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
 - 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
 - b. Wajib pajak kurang kooperatif; dan/atau
 - c. Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas diragukan, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang lebih dari 2 sampai dengan 5 tahun; dan
 - 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
 - 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 denda pajak, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

1. Kualitas lancar, jika umur piutang kurang dari 1 tahun;
2. Kualitas kurang lancar, jika umur piutang lebih dari 1 sampai dengan 2 tahun;
3. Kualitas diragukan, jika umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun;
4. Kualitas macet, jika umur piutang lebih dari 5 tahun.

Penggolongan kualitas piutang bukan pajak khusus retribusi dikelompokkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kualitas lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
2. Kualitas kurang lancar, jika umur piutang lebih dari 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 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.

Penggolongan kualitas piutang lain-lain PAD yang sah dikelompokkan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Kualitas lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
2. Kualitas kurang lancar, jika umur piutang lebih dari 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.



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 %

Besarnya estimasi persentase ketidaktertagihan piutang ditentukan berdasarkan umur piutang dan jenis piutang adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Estimasi persentase ketidaktertagihan piutang berdasarkan umur piutang			
		0,5%	10%	50%	100%
		(Lancar)	(Kurang Lancar)	(Diragukan)	(Macet)
1.	Piutang Pajak dan Denda Pajak	≤ 1 tahun	>1 s/d 2 tahun	>2 s/d 5 tahun	>5 tahun
2.	Piutang Retribusi	≤ 1 bulan	>1 s/d 3 bulan	>3 s/d 12 bulan	>1 tahun
3.	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	≤ 1 bulan	>1 s/d 3 bulan	>3 s/d 12 bulan	>1 tahun

Penyisihan piutang tak tertagih tidak dilakukan untuk piutang dana transfer dari Pemerintah Pusat, Provinsi dan piutang tuntutan ganti kerugian daerah.

Penyajian piutang:

1. Penyajian piutang disajikan pada pos aset lancar di neraca menurut jenis-jenis piutang;
2. Piutang harus disajikan dalam mata uang asing pada neraca menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal pelaporan;
3. Selisih penjabaran pos piutang dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal pelaporan dicatat sebagai pendapatan selisih kurs yang belum terealisasi atau beban kerugian selisih kurs belum terealisasi.

Penyisihan piutang tidak tertagih disajikan tersendiri dalam neraca dan sebagai pengurang atas jumlah piutang.

Informasi mengenai piutang yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

1. rincian jenis-jenis, dan saldo menurut kualitas piutang;
2. perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih;
3. Informasi lainnya yang dianggap penting.

4.4.5.4. Beban di Bayar di Muka

Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja adalah piutang yang timbul akibat Pemerintah telah melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi barang/jasa dari pihak lain tersebut sampai pada akhir periode pelaporan belum diterima/dinikmati oleh Pemerintah.

Uang Muka Belanja/Beban Dibayar di Muka dicatat sebesar nilai barang/jasa dari pihak lain yang belum diterima/dinikmati oleh Pemerintah, namun pemerintah telah membayar atas barang/jasa tersebut.



4.4.5.5. Persediaan

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

Persediaan merupakan aset yang berupa:

1. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah, contoh: barang habis pakai seperti suku cadang, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
2. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, contoh: bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, dan bahan baku konstruksi bangunan yang akan diserahkan ke masyarakat/Pemerintah Daerah (Pemda).
3. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, contoh: konstruksi dalam pengerjaan yang akan diserahkan kepada masyarakat, dan alat-alat pertanian setengah jadi/barang hasil proses produksi yang belum selesai yang akan diserahkan kepada masyarakat/ pemda.
4. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, contoh:
 - a. hewan, tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/ pemda; dan
 - b. tanah/bangunan/peralatan dan mesin/aset tetap lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/ pemda.
5. Barang-barang untuk tujuan berjaga-jaga atau strategis seperti cadangan minyak dan cadangan beras.

Berdasarkan sifat pemakaiannya, barang persediaan terdiri atas:

1. Barang habis pakai;
2. Barang tak habis pakai; dan
3. Barang bekas pakai.

Pengakuan persediaan :

1. Pengakuan persediaan diakui pada saat:
 - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Biaya tersebut didukung oleh bukti/ dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diukur secara andal, jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral; dan/ atau
 - b. Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaannya berpindah. Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, atau Berita Acara Serah Terima (BAST).
2. Pengakuan beban persediaan diakui pada saat:

Beban persediaan diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan perhitungan dari transaksi penggunaan persediaan, penyerahan persediaan kepada masyarakat atau sebab lain yang mengakibatkan berkurangnya jumlah persediaan.
3. Selisih persediaan
Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut pengurus barang



atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil stock opname. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa atau rusak. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah. Inventarisasi fisik dilakukan atas barang yang belum dipakai, baik yang masih berada di gudang/ tempat penyimpanan maupun persediaan yang berada di unit pengguna.

Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan keuangan. Untuk itu, laporan keuangan melampirkan daftar persediaan barang rusak atau usang.

Persediaan dicatat sebesar:

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian
Biaya perolehan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri
Harga pokok produksi meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
3. Nilai wajar digunakan apabila persediaan diperoleh dari cara lainnya. (proses pengembangbiakan hewan dan tanaman, donasi, rampasan, dan lainnya).

Persediaan dicatat dengan metode perpetual/periodik, yaitu sebagai berikut:

1. Metode Perpetual
Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun yang keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membukukan pengendalian yang kuat. Contohnya adalah persediaan obat-obatan di RSUD dan lain sebagainya. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai perunit sesuai metode penilaian yang digunakan.
2. Metode Periodik
Untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi seperti alat tulis kantor. Dengan metode ini pencatatan hanya dilakukan saat terjadi penambahan sehingga tidak mengupdate jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (stock opname) pada akhir periode, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan. Pada akhir periode pelaporan, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.

Persediaan disajikan pada neraca dalam kelompok bagian aset lancar.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan persediaan, antara lain:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;



2. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pemda;
3. Penjelasan atas selisih antara pencatatan dengan hasil inventarisasi fisik; dan
4. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

4.4.5.6. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 bulan.

Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu:

1. Investasi permanen

Investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara terus menerus/berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

Investasi permanen yang dilakukan pemerintah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan, berupa Investasi Permanen Lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi permanen yang tidak dapat diklasifikasikan dalam penyertaan modal pemerintah pada perusahaan negara/ daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah.

2. Investasi non permanen

Investasi non permanen merupakan investasi jangka panjang yang kepemilikannya berjangka waktu lebih dari 12 bulan dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus/berkelanjutan atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Investasi non permanen dapat berupa:

- a. Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo;
- b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- c. Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat (dana bergulir);
- d. Investasi non permanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyerahan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian.

Pengeluaran kas dan/ atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan konversi piutang atau aset lain menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan; dan
2. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara andal.



Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Batam berkaitan dengan investasi jangka panjang, antara lain:

1. Kebijakan akuntansi investasi jangka panjang;
2. Perubahan harga pasar investasi jangka panjang;
3. Penurunan nilai investasi jangka panjang yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
4. Investasi jangka panjang yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
5. Perubahan pos investasi jangka panjang.

4.4.5.7. Aset Tetap dan Penyusutan Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruhnya dari APBN/APBD melalui pembelian, pembangunan, hibah atau donasi, pertukaran dengan aset lainnya dan dari rampasan. Aset tetap baru dapat dicatat sebagai aset Pemerintah Kota Batam pada saat diterima dan hak kepemilikan berpindah.

Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Kota Batam dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual atau dihibahkan.

Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Saat pengakuan aset akan lebih 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.

Untuk aset tetap yang telah dikuasai dan dimanfaatkan dalam waktu lama, namun belum ada bukti kepemilikannya, maka dengan menggunakan prinsip *substansi mengungguli formalitas* maka aset tetap tersebut dicatat dalam neraca dan dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan. Terhadap aset tetap tersebut harus segera diproses bukti kepemilikannya.

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi Pemerintah Kota Batam.

Aset tetap dalam sengketa atau sedang menunggu prsoses pengadilan, harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

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



1. Tanah
Tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
2. Peralatan dan mesin
Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan (memenuhi batasan nilai satuan minimal kapitalisasi) dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
3. Gedung dan bangunan
Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
4. Jalan, irigasi, dan jaringan
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.
5. Aset tetap lainnya
Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
6. Konstruksi dalam pengerjaan
Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan dan pada tanggal pelaporan keuangan belum selesai seluruhnya.
7. Akumulasi penyusutan
Akumulasi penyusutan merupakan gunggungan penyusutan/ alokasi sistematis atas nilai aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.

Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Pengakuan Aset Tetap akan sangat andal bila Aset Tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/ atau pada saat penguasaannya berpindah. Kriteria untuk dapat diakui sebagai Aset Tetap adalah:

1. Berwujud;
2. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
3. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
5. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
6. Aset tersebut membutuhkan belanja pemeliharaan; dan
7. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal. Khusus aset berupa konstruksi diakui dengan berpedoman pada Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) dan atau Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Pertama.



Kriteria batasan nilai minimum kapitalisasi belanja antara lain:

1. Jumlah pengeluaran tanpa nilai minimal untuk 1 (satu) bidang tanah;
2. Jumlah pengeluaran minimal Rp 1.000.000 (satu juta rupiah) untuk 1 (satu) unit peralatan dan mesin;
3. Jumlah pengeluaran minimal Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah) untuk 1 (satu) unit gedung dan bangunan;
4. Jumlah pengeluaran tanpa nilai minimal untuk 1 (satu) unit Aset Tetap Lainnya-buku;
5. Jumlah pengeluaran minimal Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah) untuk 1 (satu) unit Aset tetap lainnya-aset tetap renovasi.

Kapitalisasi aset tetap.

Kriteria kapitalisasi pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap:

1. Pengeluaran tersebut menambah manfaat ekonomi aset tetap yang bersangkutan (bisa menambah umur ekonomis, atau menambah kapasitas, atau meningkatkan volume dan kualitas);
2. Jumlah Pengeluaran tanpa nilai minimal untuk 1 (satu) bidang tanah;
3. Jumlah pengeluaran minimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk 1 (satu) unit peralatan dan mesin;
4. Jumlah pengeluaran minimal Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk 1 (satu) unit Gedung dan Bangunan;
5. Jumlah pengeluaran minimal Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk 1 (satu) unit Jalan, Irigasi dan Jaringan;
6. Jumlah pengeluaran tanpa nilai minimal untuk 1 (satu) unit Aset Tetap Lainnya-Buku, barang bercorak kebudayaan, hewan dan tanaman;
7. Jumlah pengeluaran minimal Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk 1 (satu) unit Aset Tetap Lainnya-Aset Tetap Renovasi.

Pengukuran aset tetap:

Terkait dengan pengukuran Aset Tetap, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Komponen Biaya Perolehan;
2. Pengeluaran Setelah Tanggal Perolehan;
3. Pertukaran;
4. Penyusutan;
5. Penghentian dan Pelepasan;
6. Penilaian Kembali;
7. Penyusunan Neraca Awal.

Penyajian Aset Tetap adalah berdasarkan biaya perolehan Aset Tetap tersebut beserta perubahan/koreksinya dikurangi akumulasi penyusutan. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis Aset Tetap sebagai berikut:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);
2. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);
 - a. Penambahan;
 - b. Pelepasan;
 - c. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
 - d. Mutasi aset tetap lainnya



3. Informasi penyusutan, meliputi
 - a. Nilai penyusutan;
 - b. Metode penyusutan yang digunakan;
 - c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
 - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
4. Informasi terkait pertukaran Aset Tetap (jika ada), meliputi:
 - a. Pihak yang melakukan pertukaran Aset Tetap;
 - b. Jenis Aset Tetap yang diserahkan dan nilainya;
 - c. Jenis Aset Tetap yang diterima beserta nilainya; dan
 - d. Jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran Aset Tetap.
5. Hal lain yang 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.

Perlakuan Khusus

1. Aset Bersejarah

Penyajian aset bersejarah (heritage assets) tidak disajikan di neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Beberapa Aset Tetap dikelompokkan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (archaeological sites) seperti candi, dan karya seni (works of art).

Beberapa karakteristik sebagai ciri khas suatu aset bersejarah:

- a. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
 - a) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
 - b) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun; dan
 - c) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, dan rekonstruksi atas aset bersejarah harus dibebankan sebagai belanja barang tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Dalam kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti Aset Tetap yang lain.



2. Reklasifikasi dan Koreksi

Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah secara permanen oleh pimpinan entitas dan tidak lagi memenuhi definisi Aset Tetap maka harus dipindahkan (direklasifikasi) ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Reklasifikasi Aset Tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan.

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi yang dilakukan agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Koreksi Aset Tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun Aset Tetap yang bersangkutan serta akun-akun lain yang terdampak. Koreksi Aset Tetap dapat dilakukan kapan saja, pada saat ditemukan kesalahan dan tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan.

3. Aset Tetap Tuntutan Hukum

Dalam hal terjadi tuntutan hukum, pengelolaan data atas tuntutan hukum yang telah berkekuatan hukum ditatausahakan dalam sistem aplikasi yang dikelola oleh BPKAD. Setiap SKPD yang memiliki perkara tuntutan hukum melakukan pemutakhiran informasi pada sistem informasi tersebut. Selain menyampaikan data tuntutan hukum, setiap SKPD juga melaporkan Putusan Pengadilan yang inkraht atas tuntutan hukum kepada Pemerintah berupa Aset Tetap dalam LKPD dengan perlakuan akuntansi sebagai berikut:

- a. Dalam hal tuntutan hukum telah memiliki putusan pengadilan tetap (*inkracht*), telah dilakukan teguran (*aanmaning*) dari PN setempat, tidak dimungkinkan lagi upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Pemerintah dan telah dilakukan prosedur penghapusan, maka nilai Aset Tetap tuntutan hukum yang sudah inkraht:
 - a) Tidak disajikan pada Neraca dan diungkapkan dalam kalk pada LKPD secara agregat (yaitu total nilai Aset Tetap tuntutan ganti rugi tanpa rincian per tuntutan hukum) jika SK penghapusan sudah terbit;
 - b) Dikeluarkan dari Neraca namun tetap disajikan dalam daftar BMD dan diungkapkan dalam kalk pada LKPD jika SK penghapusan belum terbit.
- b. Dalam hal tuntutan hukum telah memiliki putusan pengadilan tetap (*inkracht*), telah dilakukan teguran (*aanmaning*) dari PN setempat, tidak dimungkinkan lagi upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Pemerintah namun belum dilakukan prosedur penghapusan, maka Aset Tetap tuntutan hukum yang sudah inkraht tersebut masih disajikan di Neraca dan juga diungkapkan dalam CaLK LKPD; dan
- c. Dalam hal tuntutan hukum masih belum memiliki putusan pengadilan yang inkraht atau masih dimungkinkan dilakukan upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Pemerintah, maka Aset Tetap dalam sengketa tetap disajikan pada Neraca dan tidak perlu diungkapkan dalam CaLK LKPD.

4. Pencatatan Aset Tetap secara Gabungan atau Terpisah

Suatu Aset Tetap dapat terdiri dari komponen penunjang utama dan komponen penunjang lain yang memiliki masa manfaat berbeda-beda, sehingga perhitungan penyusutannya berbeda serta memerlukan pola pemeliharaan yang berbeda pula. Untuk



kondisi ini, diharapkan satuan kerja dapat mencatat secara terpisah untuk masing-masing komponen tersebut sehingga dapat disajikan secara lebih wajar dalam laporan keuangan. Penetapan pencatatan suatu Aset Tetap secara gabungan atau terpisah dilakukan berdasarkan kajian dan mempertimbangkan cost and benefit analysis dari setiap entitas.

5. Kebijakan Lainnya

Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, adalah memenuhi definisi Aset Tetap dan harus diperlakukan prinsip yang sama seperti Aset Tetap yang lain. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan, dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

Dalam pelaksanaan konstruksi Aset Tetap secara swakelola adakalanya terdapat sisa material setelah Aset Tetap dimaksud selesai dibangun. Sisa material yang masih dapat digunakan disajikan dalam neraca dan dicatat sebagai persediaan. Namun demikian, pencatatan sebagai Persediaan dilakukan hanya apabila nilai aset yang tersisa material baik dari sisi jumlah/volume maupun dari sisi nilainya.

4.4.5.8. Aset Lainnya

Aset lainnya aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan piutang jangka Panjang. Aset Lainnya, antara lain:

1. Aset Tak berwujud (ATB);
2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
3. Kas yang dibatasi penggunaannya;
4. Uang muka rekening BUD; dan
5. Aset Lain-lain.

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

1. Aset Tak Berwujud (ATB)

ATB didefinisikan sebagai aset non-keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. ATB merupakan bagian dari Aset Non lancar yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.

ATB diakui jika seluruh syarat berikut ini terpenuhi yaitu:

- a. Dapat diidentifikasi;
- b. Dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki entitas;
- c. Kemungkinan besar manfaat ekonomi dan sosial atau jasa potensial di masa mendatang mengalir kepada/ dinikmati oleh entitas; dan
- d. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Pengukuran Aset Tidak Berwujud (ATB)

Pada saat perolehan, ATB dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian ATB dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka nilai ATB berdasar pada nilai wajar pada saat perolehan. ATB yang diperoleh melalui pembelian diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu ATB hingga siap untuk digunakan dan ATB tersebut. ATB yang diperoleh melalui pembelian diukur dengan



harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu ATB hingga siap untuk digunakan dan ATB tersebut.

Penyajian dan pengungkapan ATB disajikan dalam neraca sebagai bagian dari "Aset Lainnya". Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas ATB antara lain sebagai berikut:

1. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
2. ATB yang memiliki masa manfaat tak terbatas atau terbatas, jika masa manfaat terbatas diungkapkan tingkat amortisasi yang digunakan atau masa manfaatnya;
3. Masa manfaat dan tingkat amortisasi yang digunakan;
4. Metode amortisasi yang digunakan, jika ATB tersebut terbatas masa manfaatnya;
5. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
6. ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan, jika ada;
7. Penghentian dan pelepasan ATB, jika ada;
8. Keberadaan ATB yang dimiliki bersama, jika ada; dan
9. Indikasi penurunan nilai ATB yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula, jika ada.

Perlakuan Khusus, dalam pengakuan software komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:

1. Untuk software yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri atau oleh pihak ketiga.
2. Software yang dibangun/ dikembangkan sendiri oleh instansi pemerintah tidak diakui sebagai ATB.
3. Software komputer yang dibangun/dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga diakui sebagai ATB sebesar nilai kontraknya.
4. Software yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan hardware harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.
5. Software yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka software seperti ini harus dicatat sebagai persediaan.
6. Apabila software yang dibeli oleh pemerintah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu hardware, maka software tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai bagian dari hardware yang bersangkutan.

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Aset kemitraan adalah aset kerjasama yang timbul dari perjanjian antara pemerintah dengan mitra (badan usaha, pihak ketiga atau investor) yang mempunyai. Komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/ atau hak usaha yang dimiliki.

Bangun, Kelola, Serah - BKS (Build, Operate, Transfer - BOT), adalah pola kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh mitra (badan usaha, pihak ketiga atau investor), dengan cara pihak mitra tersebut mendirikan bangunan dan/ atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkan kembali aset pemerintah beserta bangunan dan/atau sarana lain berikut



fasilitasnya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).

Bangun, Serah, Kelola - BSK (Build, Transfer, Operate - BTO) adalah pola kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh mitra (badan usaha, pihak ketiga atau investor), dengan cara pihak mitra tersebut mendirikan bangunan dari/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah untuk dikelola oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati (masa konsesi).

Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.

Pengakuan aset kemitraan dengan pihak ketiga

1. Pengakuan aset kemitraan pola Kerjasama pemanfaatan BKS
 - a. BMD yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BKS diakui sebagai aset kemitraan pada saat telah terdapat BAST kerjasama pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan;
 - b. Aset berupa bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra pada masa kerjasama dijelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan;
 - c. Pada akhir masa kerjasama pemanfaatan BKS, aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra diakui sebagai BMD sesuai dengan BAST atau dokumen yang dipersamakan dan pendapatan pada saat yang sama;
 - d. Dalam hal perjanjian kerjasama mensyaratkan sejumlah kecil pembayaran oleh pemerintah diakhir masa kerjasama sesuai dengan BAST atau dokumen yang dipersamakan, maka selisih nilai buku aset yang berasal dari mitra dan sejumlah kecil pembayaran diakui sebagai pendapatan.
2. Pengakuan aset kemitraan pola Kerjasama pemanfaatan BSK
 - a. BMD yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BSK diakui sebagai aset kemitraan pada saat telah terdapat BAST kerjasama pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan;
 - b. Aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra diakui sebagai aset kemitraan dan pendapatan tangguhan (kewajiban/liabilities) pada saat telah terdapat BAST operasi kerjasama pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan.

Pengukuran aset kemitraan dengan pihak ketiga

1. Pengukuran aset kemitraan pola Kerjasama pemanfaatan BKS
 - a. BMD yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BKS yang diakui sebagai aset kemitraan, diukur sebesar nilai bersih yang tercatat atau nilai wajar pada saat telah terdapat BAST atau dokumen yang dipersamakan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji;
 - b. Aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra dijelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Pengukuran aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BSK



- a. BMD yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BSK yang diakui sebagai aset kemitraan, diukur sebesar nilai tercatat aset atau nilai wajar aset pada saat BAST atau dokumen yang dipersamakan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji;
- b. Aset berupa bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra yang diakui sebagai aset kemitraan, diukur sebesar nilai wajar konstruksi bangunan dan/ atau sarana lain berikut fasilitasnya atau penambahan kapitalisasi aset pada BMD yang dipartisipasikan sesuai dengan BAST atau dokumen yang dipersamakan.

Penyajian dan pengungkapan aset kemitraan dengan pihak ketiga

Aset kemitraan disajikan di neraca pada pos aset lainnya. Hal-hal yang dipertimbangkan dalam menetapkan pengungkapan yang tepat dalam Catatan atas Laporan Keuangan berkaitan dengan aset kemitraan, antara lain:

1. Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan;
 2. Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian kemitraan yang dapat mempengaruhi perubahan suatu jumlah nilai, periode waktu, dan kepastian aliran uang di masa depan (misalnya masa konsesi, adanya sejumlah pembayaran oleh pemerintah atas penyerahan aset di akhir masa konsesi, atau negosiasi ulang);
 3. Hal-hal umum perjanjian kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BKS sehubungan:
 - a. Pengungkapan BMD yang direklasifikasi sebagai aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BKS;
 - b. Pengungkapan aset berupa bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra pada masa kerjasama pemanfaatan BKS;
 - c. Pengungkapan ketentuan tentang kontribusi tetap yang harus dibayar / disetor oleh mitra kerjasama ke Rekening Kas Daerah;
 - d. Pengungkapan hak untuk menerima aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra di akhir masa kerjasama;
 - e. Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian kerjasama pemanfaatan BKS; dan
 - f. Apabila ada, pengungkapan yang mensyaratkan sejumlah kecil pembayaran oleh pemerintah diakhir masa kerjasama.
 4. Hal-hal umum perjanjian kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BSK sehubungan dengan:
 - a. Pengungkapan BMD yang direklasifikasi sebagai aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BSK;
 - b. Pengungkapan aset berupa bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra pada masa kerjasama pemanfaatan BSK;
 - c. Pengungkapan ketentuan tentang kontribusi tetap yang harus dibayar/disetor mitra kerjasama ke Rekening Kas Daerah; dan
 - d. Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian kerjasama pemanfaatan BSK.
3. Kas yang dibatasi penggunaannya

Kas yang dibatasi penggunaannya adalah uang yang merupakan hak pemerintah, namun dibatasi penggunaannya atau yang terikat penggunaannya untuk membiayai kegiatan



tertentu dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan atau uang yang merupakan hak pemerintah, namun dibatasi penggunaannya untuk membiayai kegiatan tertentu dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan sebagai akibat ketetapan/ keputusan baik dari pemerintah maupun dari pihak diluar pemerintah misalnya pengadilan ataupun pihak luar lainnya.

Pengakuan atas kas yang dibatasi penggunaannya diakui pada saat kas disisihkan atau ditempatkan pada suatu rekening tertentu yang dimaksudkan untuk membiayai suatu kegiatan tertentu atau masih akan dikembalikan kepada pihak pemilik dana.

Kas yang dibatasi penggunaannya dicatat sebesar nilai nominal kas yang disisihkan atau ditempatkan pada suatu rekening tertentu yang dimaksudkan untuk membiayai suatu kegiatan tertentu atau masih akan dikembalikan kepada pihak pemilik dana.

Kas yang dibatasi penggunaannya disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam calk. Halhal yang perlu diungkapkan antara lain adalah tujuan penyesihan dana, dasar hukum dilakukannya penyesihan, jenis kas yang dibatasi penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan dan dapat membantu pembaca laporan keuangan dalam mengintepretasi hasilnya.

4. Uang muka rekening BUD

5. Aset Lain-lain.

Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tidak berwujud, kas yang dibatasi penggunaannya dan kemitraan dengan pihak ketiga. Aset tetap dan Aset Lainnya yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain.

Pengukuran Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya. Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap. Proses penghapusan terhadap aset lain - lain dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

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

4.4.5.9. Kewajiban

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak yang terjadi di masa lalu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan. Kewajiban diklasifikasikan menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

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:



1. Kewajiban jangka pendek

Kewajiban Jangka Pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Kewajiban jangka pendek antara lain utang bunga, utang belanja, utang Perhitungan Fihak Ketiga, bagian lancar utang jangka panjang, pendapatan diterima dimuka, dan utang jangka pendek lainnya.

Kewajiban jangka pendek terdiri dari:

- a. Utang bunga;
- b. Utang belanja;
- c. Utang Perhitungan Fihak Ketiga;
Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongannya berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
- d. Bagian lancar utang jangka panjang;
- e. Pendapatan diterima dimuka;
- f. Utang jangka pendek lainnya.

Pengakuan kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai dengan pada saat tanggal pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/ atau pada saat kewajiban timbul.

Pengukuran kewajiban jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal. Apabila kewajiban jangka pendek tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada akhir periode pelaporan.

Penyajian atau Pengungkapan, kewajiban jangka pendek harus disajikan dalam:

1. Neraca; dan
2. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Perlakuan khusus kewajiban Jangka Pendek terdiri dari beberapa jenis atau klasifikasi utang. Masing-masing jenis utang tersebut memiliki karakteristik pengakuan, pengukuran, dan pelaporan yang berbeda-beda. Perlakuan khusus dari masing-masing jenis Utang Jangka Pendek sebagai berikut:

1. Utang Bunga;
2. Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
3. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
4. Pendapatan Diterima Dimuka; dan
5. Utang Belanja.

2. Kewajiban jangka panjang

Kewajiban Jangka Panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:



- a. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan;
- b. entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;
- c. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Kewajiban jangka panjang terdiri dari :

- a. Pinjaman dalam negeri;
- b. Kewajiban kemitraan;
- c. Utang jangka panjang lainnya.

Pengakuan kewajiban jangka panjang diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai dengan tanggal pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/ atau pada saat kewajiban timbul.

Pengukuran kewajiban jangka panjang dicatat sebesar nilai nominal. Apabila kewajiban jangka panjang tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank Indonesia pada akhir periode pelaporan.

Penyajian dan pengungkapan Utang jangka panjang pemerintah harus diungkapkan dalam neraca pada periode pelaporan dengan nilai yang handal. Untuk mendukung agar informasinya lebih lengkap dan bermanfaat bagi setiap pengguna laporan keuangan, selain disajikan dalam neraca maka harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Informasi yang harus disajikan dalam CaLK antara lain meliputi:

- a. Jumlah saldo kewajiban jangka panjang berdasarkan tipe pemberi pinjaman;
- b. Jumlah saldo utang pemerintah jangka panjang berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya; dan
- c. Syarat-syarat dan konsekuensi perjanjian atas pembayaran utang jangka panjang tersebut.

Perlakuan khusus kewajiban jangka panjang yang berasal dari penerimaan pembiayaan pinjaman oleh BUD dapat bersumber dari sumber pinjaman dan sumber penerbitan SBN Jangka Panjang. Penerimaan pembiayaan pinjaman oleh BUD dapat berasal dari dalam negeri. Perlakuan khusus dari kewajiban jangka panjang sebagai berikut:

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

4.4.5.10. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah. Dalam Basis Akrua, pemerintah hanya menyajikan satu jenis pos ekuitas. Ekuitas disajikan dalam Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas serta diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.



Perubahan ekuitas sampai dengan tanggal pelaporan disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas yang meliputi saldo awal ekuitas, surplus/defisit-LO, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas antara lain berasal dari dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi dan kesalahan mendasar seperti: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

4.4.6. Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

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

1. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah;
2. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Manfaat laporan arus kas:

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

Laporan arus kas hanya disusun oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Pemerintah Kota Batam. Laporan keuangan lainnya disusun oleh seluruh entitas akuntansi yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Batam.