BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Di setiap Instansi Pemerintahan pasti mempunyai kewajiban atau keterikatan pada ketentuan yang harus di ikuti dalam mengolah transaksi untuk keperluan laporan keuangan. Hal ini berhubungan dengan pencatatan transaksi untuk suatu perusahaan maupun ekonomi yang lain dan menyiapkan aneka laporan per periodik yang berasal dari catatan-catatan yang diambil dari transaksi tersebut.

Penyusunan laporan keuangan yang jelas dan akurat harus dilaksanakan oleh bagian keuangan di pemerintah daerah. Dengan adanya laporan keuangan, para pihak yang berkepentingan akan lebih mudah mengetahui, menganalisis, dan menginterpretasikan keadaan suatu perusahaan sehingga manakala terjadi masalah akan segera diketahui dan dapat diambil langkah-langkah pemecahannya, sebab laporan keuangan tersebut merupakan dasar berpijak pengukuran perusahaan yang lebih pasti.

Bidang pelaksanaan kerja praktek ini penulis ditempatkan di sub bagian pembukuan bagian keuangan. Mulai dari pengumpulan data-data sampai dengan memasukannya ke dalam jurnal dilanjutkan dengan memposting ke dalam buku besar (ledger) setelah itu dibuat dan disusun dalam laporan keuangan.

Untuk lebih jelasnya penulis akan menguraikan sedikit tentang pengertian mengenai bidang laporan keuangan. Laporan keuangan adalah merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan dan ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan.

Walaupun periode akuntansi (tahun buku) yang digunakan adalah tahunan, manajemen masih dapat menyusun laporan keuangan untuk periode yang lebih pendek misalnya bulanan, triwulan atau kuartal.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Pelaksanaan Kerja Praktek secara tidak langsung dapat menjadi suatu tolak ukur atas sejauh mana dan seberapa apa kapasitas diri mahasiswa dalam proses pengembangan potensi akademis maupun teknis yang dimilikinya.

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek ini, penulis mempelajari tata cara akuntansi keuangan yang ada di Pemerintah Kota Bandung khususnya di bagian keuangan, dan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pelaksanaannya, serta laporan keuangan daerah seperti apa.

Biasanya laporan keuangan yang disusun pada Pemerintah Kota Bandung dilaksanakan dengan laporan triwulan dengan menggunakan gabungan satuan kerja yang akan disampaikan kepada legislatif.

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah

Kebijakan akuntansi adalah sistem akuntansi pemerintahan berupa laporan keuangan yang disajikan secara wajar dan dengan pengungkapan penuh tentang posisi keuangan dan hasil operasi Pemerintah Daerah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah.

Jenis – jenis kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Bandung adalah sebagai berikut :

A. Kebijakan Akuntansi Pendapatan

Pendapatan adalah penerimaan daerah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menambah aktiva bersih daerah. Aktiva bersih adalah selisih antara total aktiva dengan total utang.

Tujuan akuntansi pendapatan adalah mengatur perlakuan akuntansi pendapatan. Rekening pendapatan dikelompokkan berdasarkan sumbernya, terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan dari Dana Perimbangan dan lain-lain daerah Pendapatan Daerah yang sah.

Pendapatan Asli Daerah merupakan pendapatan yang berasal dari sumber-sumber potensi asli dan hasil usaha daerah yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Kelompok rekening ini dirinci berdasarkan sumbernya, yaitu :

1. Pajak daerah
2. Retribusi Daerah
3. Hasil perusahaan daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan
4. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

Dana perimbangan merupakan pendapatan yang berasal dari sumber pengalokasian dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi. Jenis pendapatan yan termasuk ke dalam kelompok ini adalah :

1. Bagi Hasil Pajak / Bagi Hasil Bukan Pajak
2. Dana Alokasi Umum
3. Dana Alokasi Khusus
4. Bagi Hasil Pajak dan Bantuan Keuangan dari Propinsi

Pendapatan diakui berdasarkan **basis kas modifikasian.** Atas dasar basis ini, pendapatan diakui pada saat kas diterima oleh Bendaharawan Umum. Pada akhir

periode, dilakukan penyesuaian *(adjusment)* atas trasnsaksi keuangan periode berjalan untuk menentukan pos piutang dalam Neraca, pendapatan juga dicatat sebesar nilai brutonya.

Pengembalian / koreksi atas penerimaan pendapatan (pengembalian pendapatan) yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurang pendapatan, sedangkan apabila pengembalian terjadi pada periode berikutnya dicatat sebagai belanja.

B. Kebijakan Akuntansi Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran daerah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menyebabkan penurunan aktiva bersih daerah. Tujuan akuntansi belanja adalah mengatur perlakuan akuntansi belanja.

Akun belanja dikelompokkan berdasarkan :

- Penerima manfaat pengeluaran, terdiri dari : belanja aparatur dan belanja publik.
- Sifat pengeluaran, terdiri dari : belanja administrasi umum, belanja operasi dan pemeliharaan (kegiatan non investasi), belanja modal, Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan dan belanja tidak tersangka.

Berdasarkan pengelompokkan tersebut diatas maka kelompok belanja adalah sebagai berikut :

1. Belanja Aparatur terdiri atas belanja administrasi umum, belanja Operasi dan Pemeliharaan (kegiatan non investasi) dan belanja modal (kegiatan investasi) yang diperuntukkan untuk membiayai kegiatan dan operasional Pemerintah Daerah yang manfaatnya untuk kepentingan aparatur.
2. Belanja Publik adalah terdiri atas belanja administrasi umum, belanja Operasi dan Pemeliharaan (kegiatan non investasi) dan belanja modal (kegiatan

investasi) yang diperuntukkan untuk membiayai suatu kegiatan yang manfaatnya untuk kepentingan publik.

3. Belanja administrasi umum adalah belanja operasional rutin unit pemerintah daerah yang tidak berhubungan langsung dengan ada atau tidak adanya suatu program serta tidak bersifat investasi.

   a. Belanja administrasi umum terdiri atas :

      - Belanja Pegawai
      - Belanja Barang dan Jasa
      - Belanja Perjalanan Dinas
      - Belanja Pemeliharaan

Rincian untuk masing-masing jenis belanja seperti yang ada dalam kode rekening. Khusus untuk belanja pemeliharaan rinciannya adalah :

   b. Belanja Pemeliharaan Bangunan dan Gedung :

      - Biaya pengecatan dan pengapuran
      - Biaya perbaikan pintu dan jendela
      - Biaya perbaikan atap dan lantai
      - Biaya perbaikan WC, sumur dan ledeng
      - Biaya perbaikan pagar dan halaman
      - Biaya pemeliharaan taman, tempat parkir

   c. Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan :

      - Biaya pengujian kendaraan
      - Servis dan penggantian suku cadang, accu.
      - Pembelian bahan bakar minyak dan pelumas
      - Pembelian ban
      - Biaya pemeliharan kendaraan lainnya.

4. Belanja Operasi dan Pemeliharaan (Kegiatan non investasi) adalah belanja kegiatan yang bersifat ad hoc dari unit pemerintah daerah yang tidak menambah aktiva dan memiliki masa manfaat kurang dari 1 (satu) tahun.
5. Belanja Modal adalah pengeluaran pemerintah daerah yang bersifat investasi dan menambah kekayaan daerah, yang memiliki masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun.
6. Perbedaan Belanja Modal dengan Belanja Pemeliharaan yang termasuk kategori Belanja Operasi dan Pemeliharaan (atau Belanja Administrasi Umum?) adalah :
   - Belanja Pemeliharaan yang termasuk dalam Belanja Operasi dan Pemeliharaan (atau Belanja Administrasi Umum?) adalah belanja yang dikeluarkan untuk mengembalikan aktiva yang bersangkutan ke kondisi semula.
   - Belanja Modal adalah pengeluaran pemerintah daerah yang bersifat investasi dan menambah kekayaan daerah, yang memiliki masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun.
7. Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan adalah pengalihan uang dari pemerintah daerah dengan kriteria :
   - Tidak menerima secara langsung imbal barang dan jasa seperti yang layak terjadi dalam transaksi pembelian dan penjualan;
   - Tidak mengharapkan dibayar kembali di masa yang akan datang seperti yang diharapkan pada suatu pinjaman;
   - Tidak mengharapkan adanya hasil pendapatan seperti layaknya yang diharapkan pada kegiatan investasi;

8. Belanja Tidak Tersangka adalah pengeluaran untuk aktivitas yang tidak bisa diduga sebelumnya atau kejadian-kejadian luar biasa seperti bencana alam dan bencana sosial.

Belanja diakui berdasarkan **basis kas modifikasian.** Atas dasar basis ini belanja diakui pada saat kas dikeluarkan, sebesar jumlah kas yang dikeluarkan.

Koreksi atas penerimaan belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurang belanja sebesar pengembalian belanja, sedangkan apabila diterima di periode berikutnya dicatat sebagai lain-lain PAD yang sah.

Pengukuran belanja non modal menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang dari kas yang dikeluarkan. Pengukuran belanja modal menggunakan dasar yang digunakan dalam pengukuran aktiva tetap. Belanja yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar pada saat pengakuan belanja.

C. Kebijakan Akuntansi Aktiva

Aktiva adalah sumber ekonomis yang dimiliki dan atau dikuasai Pemerintah Daerah dan dapat diukur dalam satuan uang.

Aktiva lancar adalah kas dan sumber kas dan sumber daya lainnya yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual, atau dipakai habis dalam satu tahun. Aktiva lancar meliputi :

1. Kas dan Bank

Adalah semua saldo uang kas tunai yang ada di kasir satuan pemegang kas, uang yang ada di rekening bank pemegang kas dan uang yang ada di rekening bank Bendaharawan Umum Daerah (BUD) yang dimiliki Pemerintah Kota Bandung pada akhir tahun anggaran.

2. Surat Berharga

Adalah investasi pada surat berharga kepemilikan dan atau surat utang (saham, obligasi) dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomis dan atau manfaat sosial dalam jangka waktu kurang dari satu tahun.

Surat Berharga harus dapat dijual setiap saat pemerintah daerah menginginkannya, oleh karena itu investasi harus dalam bentuk surat berharga yang *marketable* (dapat dipasarkan). Penilaian atas Surat Berharga didasarkan pada nilai perolehannya.

3. Investasi Jangka Pendek

Adalah investasi dalam Deposito berjangka kurang dari satu tahun yang dimiliki Pemerintah Kota Bandung untuk tujuan memanfaatkan dana yang tidak akan segera digunakan.

4. Piutang

Adalah tagihan pemerintah daerah kepada pihak ketiga atau kepada pegawai yang pada akhir tahun belum diterima pelunasannya. Penilaian piutang menggunakan nilai yang tertera dalam dokumen penagihan. Piutang terdiri dari piutang pajak, piutang retribusi, piutang hasil perusahaan milik daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan piutang lain-lain.

5. Piutang Pajak

Adalah jumlah tagihan yang masih harus diterima yang berasal dari aktivitas pemungutan pajak pemerintah daerah.

6. Piutang Retribusi

Adalah jumlah tagihan yang masih harus diterima oleh Daerah yang berasal dari aktivitas pemungutan rertribusi pemerintah daerah

7. Piutang Hasil Perusahaan Milik Daerah dan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Adalah jumlah tagihan yang masih harus diterima oleh daerah yang berasal dari bagian laba badan usaha milik daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

8. Piutang Dana Perimbangan

Adalah jumlah tagihan yang masih harus diterima yang berasal dari aktivitas penerimaan dana perimbangan pemerintah daerah.

9. Piutang Lain-lain

Adalah jumlah tagihan yang masih harus diterima yang berasl dari aktivitas non operasi seperti tagihan atas penjualan aset daerah.

10. Persediaan Bahan Habis Pakai / Material

Adalah barang habis pakai atau material yang diperoleh dengan makud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, yang ada di dinas/badan/lembaga pada akhir periode pembukuan.

Persediaan dicatat dengan menggunakan metode periodik / *Physical Inventory* sebesar harga perolehannya.

11. Belanja Dibayar Di muka

Merupakan penurunan aktiva bersih yang digunakan untuk pembelian barang atau jasa yang maksud penggunaannya akan dipertanggungjawabkan kemudian.

12. Uang Muka

Merupakan dropping dari pemerintah daerah kepada unit-unit kerja untuk belanja administrasi umum pada awal tahun anggaran dimana Perda tentang APBD belum ditetapkan.

13. Inventaris

Adalah peralatan kantor yang dimiliki Pemerintah Kota Bandung untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah dengan nilai perolehan Rp 1.000.000,00 kebawah. Inventarisasi fisik atas inventaris dilakukan setahun sekali oleh satuan kerja masing-masing.

14. Investasi Jangka Panjang

Adalah investasi yang dilakukan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomis dan atau manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.

Investasi jangka panjang terdiri atas:

- Penyertaan modal/ ekuitas dalam BUMD, lembaga keuangan dan badan usaha lainnya untuk tujuan pengendalian dan atau kepemilikan.
- Penanaman modal dalam pembangunan jangka panjang yang dapat dipertukarkan atau dialihkan pada pihak ketiga;
- Pembelian obligasi yang diterbitkan oleh BUMN, pemerintah daerah lain, pemerintah pusat, dan perusahaan lainnya.
- Investasi jangka panjang lainnya yang dimiliki untuk menghasilkan pendapatan.

Aktiva tetap adalah aktiva berwujud (fisik) yang dimiliki/dikuasai Pemerintah Kota Bandung, mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun, untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah, atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum, yang diperoleh melalui pembelian, pembangunan, hibah/donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya.

Suatu aktiva dikategorikan sebagai aktiva tetap apabila memenuhi kriteria dan nilai perolehannya diatas Rp 1.000.000,00 sedangkan aktiva yang nilai perolehannya Rp 1.000.000,00 kebawah dicatat sebagai inventaris. Inventarisasi atas aktiva tetap

dilakukan minimal setiap 5 tahun sekali atau disesuaikan dengan akhir masa jabatan walikota. Aktiva tetap meliputi :

1. Tanah

Menggambarkan seluruh lahan darat yang dimiliki/dikuasai pemerintah Kota Bandung untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah, atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum, yang diperoleh melalui pembelian, pembangunan, hibah/donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya. Nilai tanah diukur dan dicatat sebesar harga perolehan yaitu jumlah harga pembelian serta biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran, penimbunan, dan pematangan sampai tanah siap digunakan sesuai tujuan.

2. Bangunan Gedung

Bangunan gedung adalah bangunan gedung yang dimiliki/dikuasai pemerintah Kota Bandung untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah, atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum, yang diperoleh melalui pembelian, pembangunan, hibah/donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah.

Biaya renovasi bangunan gedung yang dikapitalisir ke nilai bangunan dan gedung adalah yang berasal dari biaya renovasi yang bersifat rehab besar/rehabilitasi total bertingkat dan penambahan/peningkatan. Sedangkan rehab kecil sampai menengah dikalsifikasikan kedalam belanja administrasi umum pemeliharaan aparatur/publik.

Nilai bangunan gedung diukur dan dicatat sebesar harga perolehan, yaitu jumlah harga beli, biaya pembebasan, biaya pengurusan IMB, notaris, pajak dan biaya lainnya sampai bangunan dan gedung siap digunakan.

3. Jalan dan Jembatan

Jalan dan Jembatan adalah jalan dan jembatan yang dimiliki/dikuasai pemerintah Kota Bandung untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah, atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum, yang diperoleh melalui pembelian, pembangunan, hibah/donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah.

Nilai jalan dan jembatan diukur dan dicatat sebesar harga perolehan yaitu jumlah harga biaya konstruksi dan biaya-biaya lain sampai dengan jalan dan jembatan tersebut siap digunakan sesuai tujuan.

Biaya rehabilitasi jalan dan jembatan yang dikapitalisir ke nilai jalan dan jembatan adalah yang berasal dari biaya rehabilitasi yang bersifat rehab berat, yaitu yang bersifat penambahan/peningkatan, sedangkan rehabilitasi yang bersifat pemeliharaan diklasifikasikan kedalam belanja administrasi umum pemeliharan publik.

Alat angkutan adalah alat angkutan yang dimiliki /dikuasai pemerintah Kota Bandung untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah, atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum, yang diperoleh melalui pembelian, pembangunan, hibah/donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah.

Nilai Alat Angkutan diukur dan dicatat sebesar harga perolehan yaitu jumlah harga pembelian dan biaya lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan kendaraan sehingga dapat digunakan. Alat angkutan meliputi kendaraan darat bermotor, kendaraan darat tidak bermotor, kendaraa apung (sesuai dengan kode rekening terakhir).

4. Alat Kantor dan Rumah Tangga

Alat Kantor dan Rumah Tangga adalah Alat Kantor dan Rumah Tangga yang dimiliki /dikuasai pemerintah Kota Bandung untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah, atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum, yang diperoleh melalui pembelian, pembangunan, hibah/donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah.

Nilai Alat Kantor dan Rumah Tangga diukur dan dicatat sebesar harga perolehan yaitu jumlah harga pembelian dan biaya pemasangan serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan peralatan tersebut sehingga dapat dipergunakan. Alat - Alat Kantor dan Rumah Tangga meliputi Meja dan Kursi, Lemari/rak, Tempat Tidur, Brankas, AC, Komputer, Audio Visual, dan lain-lain.

5. Koleksi Perpustakaan

Koleksi Perpustakaan adalah koleksi perpustakaan yang dimiliki /dikuasai pemerintah Kota Bandung untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah, atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum, yang diperoleh melalui pembelian, pembangunan, hibah/donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah.

Nilai koleksi perpustakaan diukur dan dicatat sebesar harga perolehan, yaitu jumlah harga pembelian dan biaya pengiriman serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan buku perpustakaan tersebut sehingga dapat dipergunakan. Koleksi Perpustakaan meliputi Buku dan Terbitan Berkala.

6. Bangunan Air

Bangunan air adalah bangunan air yang dimiliki /dikuasai pemerintah Kota Bandung untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah, atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum, yang diperoleh melalui pembelian,

pembangunan, hibah/donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah.

Nilai Bangunan Air diukur dan dicatat sebesar harga perolehan yaitu jumlah harga beli, biaya pembebasan, biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak. Biaya konstruksi yang dicakup oleh suatu kontrak kontruksi akan meliputi harga kontrak ditambah dengan biaya tidak langsung lainnya yang dilakukan sehubungan dengan konstruksi dan dibayar pada pihak selain dari kontraktor, sampai dengan bangunan air tersebut siap digunakan, biaya tidak langsung atau konstruksi yang dikelola proyek yaitu seperti biaya kepanitiaan.

Bangunan air meliputi bangunan irigasi, bangunan air pasang, bangunan air pengembangan air rawa, bangunan air pengaman sungai dan penanggul, bangunan air minum, bangunan air kotor dan bangunan air lain yang sejenis, bangunan pintu air, dan saluran drainase.

Biaya renovasi bangunan air yang dikapitalisir ke nilai bangunan air adalah yang berasal dari biaya renovasi yang bersifat rehabilatsi total bertingkat dan penambahan lokal.

7. Monumen/Tugu/Bangunan Bersejarah

Monumen/Tugu/Bangunan Bersejarah adalah bangunan bersejarah dan monumen/tugu yang dimiliki /dikuasai pemerintah Kota Bandung untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah, atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum, yang diperoleh melalui pembelian, pembangunan, hibah/donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya.

Nilai Monumen/Tugu/Bangunan Bersejarah diukur dan dicatat sebesar harga perolehan yaitu jumlah harga beli, biaya pembebasan, biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak. Biaya konstruksi yang dicakup oleh suatu kontrak kontruksi akan meliputi

harga kontrak ditambah dengan biaya tidak langsung lainnya yang dilakukan sehubungan dengan konstruksi dan dibayar pada pihak selain dari kontraktor, sampai dengan bangunan air tersebut siap digunakan, biaya tidak langsung atau konstruksi yang dikelola proyek yaitu seperti biaya kepanitiaan.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

8. Alat-Alat berat

Alat-alat berat adalah alat-alat berat yang dimiliki /dikuasai pemerintah Kota Bandung untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah, atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum, yang diperoleh melalui pembelian, pembangunan, hibah/donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah.

Nilai alat-alat berat diukur dan dicatat sebesar harga perolehan yaitu jumlah harga pembelian dan biaya pemasangan serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan alat-alat berat tersebut sehingga dapat dipergunakan. Alat-alat berat antara lain meliputi mesin perporasi, mesin pengeboran tanah, mesin pembangkit listrik non PLN, buldoser/Stoom Walls/Bequ/Sovel dan Mesin Diesel.

9. Alat Kedokteran / Kesehatan

Alat Kedokteran/Kesehatan adalah Alat Kedokteran/Kesehatan yang dimiliki /dikuasai pemerintah Kota Bandung untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah, atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum, yang diperoleh melalui pembelian, pembangunan, hibah/donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah.

Nilai alat-alat berat diukur dan dicatat sebesar harga perolehan yaitu jumlah harga pembelian dan biaya pemasangan serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan Alat Kedokteran/Kesehatan tersebut sehingga dapat

dipergunakan. Alat Kedokteran/Kesehatan antara lain meliputi alat-alat kedokteran dan alat-alat kesehatan.

10. Barang Bercorak Kesenian Dan Kebudayaan

Barang Bercorak Kesenian Dan Kebudayaan adalah Barang Bercorak Kesenian Dan Kebudayaan yang dimiliki menggambarkan seluruh kas dan setara kas yang dikeluarkan untuk memperoleh alat barang bercorak seni dan budaya tersebut sampai siap digunakan.

Nilai Barang Bercorak Kesenian Dan Kebudayaan diukur dan dicatat sebesar harga perolehan yaitu jumlah harga pembelian dan biaya pemasangan serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan Barang Bercorak Kesenian Dan Kebudayaan tersebut sehingga dapat dipergunakan.

11. Jaringan

Jaringan adalah jaringan yang dimiliki /dikuasai pemerintah Kota Bandung untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah, atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum, yang diperoleh melalui pembelian, pembangunan, hibah/donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah.

Nilai Instalasi dan jaringan diukur dan dicatat sebesar harga perolehan yaitu jumlah harga pembelian dan biaya lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan alat pertanian sehingga dapat digunakan. Instalasi dan jaringan meliputi instalasi air minum/bersih, instalasi air limbah kotor, jaringan listrik, dan jaringan telepon.

12. Penerangan Jalan Umum, Traffic Light dan Rambu Lalu Lintas

Penerangan jalan umum adalah penerangan jalan umum yang dimiliki /dikuasai pemerintah Kota Bandung untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah, atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum, yang diperoleh melalui

pembelian, pembangunan, hibah/donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah.

Nilai penerangan jalan umum jaringan diukur dan dicatat sebesar harga perolehan yaitu jumlah harga pembelian dan biaya lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan penerangan jalan umum sehingga dapat digunakan.

Traffic Light dan Rambu Lalu Lintas adalah rambu lalu lintas yang dimiliki /dikuasai pemerintah Kota Bandung untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah, atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum, yang diperoleh melalui pembelian, pembangunan, hibah/donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah.

Nilai Traffic Light dan Rambu Lalu Lintas diukur dan dicatat sebesar harga perolehan yaitu jumlah harga pembelian dan biaya lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan penerangan jalan umum sehingga dapat digunakan.

13. Bangunan Bukan Gedung

Bangunan Bukan Gedung adalah bangunan bukan gedung yang dimiliki /dikuasai pemerintah Kota Bandung untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah, atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum, yang diperoleh melalui pembelian, pembangunan, hibah/donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah.

Nilai Bangunan bukan gedung diukur dan dicatat sebesar harga perolehan yaitu jumlah harga pembelian dan biaya lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan penerangan jalan umum sehingga dapat digunakan.

Bangunan bukan gedung antara lain meliputi Stadion/lapangan Olah raga, kandang, Sheleter/Halte, Jembatan Penyeberangan, Pos Polisi, Pagar, Tanaman, dan Tempat pembuangan sampah.

14. Aktiva Tetap dalam Pengelolaan Pihak Ketiga

Aktiva Tetap dalam Pengelolaan Pihak Ketiga adalah aktiva tetap milik daerah yang pengelolaannya dilakukan oleh pihak ketiga dan untuk pembagian pendapatannya dilakukan dengan perjanjian. Nilai Aktiva Tetap dalam Pengelolaan Pihak Ketiga diukur dari nilai bukunya.

15. Dana Cadangan

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

Dana cadangan diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah pembiayaan yang berupa penerimaan transfer dari dana cadangan atau jumlah pembiayaan yang berupa pengeluaran transfer ke dana cadangan.

16. Aktiva Lain-lain

Aktiva Lain-lain adalah aktiva yang tidak dapat secara layak digolongkan dalam aktiva lancar, aktiva tetap, atau investasi jangka panjang. Aktiva lain-lain mencakup aktiva dalam pengerjaan, tagihan kepada pegawai atas ganti rugi kehilangan, kelalaian dan kesalahan yang bersifat tidak lancar, aktiva sitaan yang bersifat tidak lancar sambil menunggu penjualan, dan setoran jaminan yang dibayar kepada perusahaan listrik, air dan gas.

Rekening bangunan dalam pengerjaan menggambarkan kas dan bank yang dikeluarkan untuk pengerjaan yang diakumulasikan sampai tanggal laporan keuangan, dari semua jenis aktiva tetap yang belum selesai dibangun pada akhir tahun anggaran, misalnya biaya perencanaan dan biaya pra konstruksi lainnya.

Pengakuan atas kas diakui pada saat diterima dan dikeluarkan dan dicatat berdasarkan nilai nominal uang. Piutang diakui pada akhir tahun anggaran

berdasarkan jumlah kas yang akan diterima dan jumlah pembiayaan yang telah dilakukan dalam periode berjalan. Pada awal tahun anggaran berikutnya dilakukan jurnal balik. Belanja dibayar dimuka dalam periode berjalan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan.

Investasi jangka panjang diakui berdasarkan harga perolehan yaitu jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.

Aktiva tetap, baru dapat dicatat sebagai aset pemda pada saat aset diterima berdasarkan berita acara serah terima, hak kepemilikan berpindah ke Pemerintah Daerah dan siap dipergunakan sesuai tujuan perolehan. Bangunan dalam pengerjaan diakui pada akhir periode akuntansi.

Piutang dinilai penagihan pada dokumen SKPD/SKRD yang diterbitkan dan dokumen penagihan piutang lainnya. Persediaan dinilai berdasarkan :

a. Harga pembelian terakhir jika diperoleh dengan pembelian
b. Harga standar jika diperoleh dengan memproduksi sendiri.
c. Harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi.

Aktiva tetap yang diperoleh dengan cara dibeli dan dibangun akan dinilai dengan harga perolehan yang terdiri atas semua pengeluaran kas dan setara kas yang diperlukan untuk mendapatkan hak atas aktiva, ditambah biaya lainnya untuk menempatkan aktiva tersebut dalam keadaan dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Harga perolehan aktiva yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja dan bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanan, desain, pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa, dan biaya lainnya

yang terjadi berkenaan dengan pembangunan hingga aktiva tersebut siap digunakan. Bila harga perolehan suatu aktiva tetap dinyatakan dalam valuta asing, nilai rupiah aktiva itu akan ditetapkan berdasarkan nilai tukar pada saat perolehannya.

Aktiva tetap yang diperoleh melalui transaksi penukaran dinilai sebesar nilai wajar aktiva yang diperoleh atau nilai wajar aktiva yang diserahkan, yang mana lebih mudah ditentukan.

Aktiva yang diperoleh melalui hibah, sumbangan, atau penyitaan dinilai dengan harga taksiran atau harga pasar yang layak pada saat aktiva diperoleh. Aktiva yang dipindahkan dari instansi pemerintah yang lain dinilai dengan nilai buku dalam buku perkiraan instansi dari mana aktiva itu berasal.

Dalam hal nilai historis aktiva tetap tidak diketahui, maka digunakan nilai taksiran yang akan digunakan sebagai dasar harga perolehan. Cara penaksiran yang sesuai ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Hal-hal yang perlu diungkapkan (*disclosure*) dalam pelaporan aktiva tetap antara lain penilaian, pelepasan, penghapusan, dan perubahan nilai aktiva tetap. Untuk pemerintah daerah tidak perlu dilakukan penyusutan terhadap aktiva.

Pelepasan aktiva tetap dapat dilakukan melalui penjualan, pertukaran, dan dihibahkan. Hasil penjualan aktiva tetap akan diakui sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sebesar nilai kas yang diperoleh, sedangkan harga perolehan dihapus dari rekening tersebut. Aktiva tetap akan dihapus apabila rusak berat, usang, hilang atau dijual yang ditetapkan dalam surat keputusan walikota atas persetujuan DPRD.

Penambahan adalah belanja yang diharapkan akan :

1. Memperpanjang usia manfaat
2. Meningkatkan efisiensi
3. Menurunkan biaya pengoperasian sebuah aktiva tetap.

Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan akan ditambahkan kepada harga awal aktiva tetap yang bersangkutan.

Pengembangan dalam bentuk penambahan terhadap tanah (tidak termasuk gedung dan bangunan) seperti pagar, dinding penyangga, saluran air, pertambangan, dan pengembangan lain yang sejenis akan dikapitalisasi terpisah dari harga tanah.

Perbaikan dan pemeliharaan dimaksudkan untuk mengembalikan aktiva tetap kepada kondisi semula. Biaya untuk perbaikan dan pemeliharaan dikategorikan sebagai belanja administrasi umum.

Investasi jangka panjang akan dibukukan dengan menggunakan metode harga pokok. Berdasarkan metode ini, investasi dibukukan dengan nilai historis, yaitu harga perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.

Bila investasi saham dalam suatu BUMD dijual/ditukar dengan aktiva yang lain, maka saham yang dijual/ditukar harus ditetapkan dengan menggunakan metode harga perolehan.

Investasi aktiva moneter lainnya, seperti investasi dalam obligasi dan sertifikat hutang lainnya yang dinyatakan dalam valuta asing akan dibukukan berdasarkan harga perolehan dalam rupiah dengan kurs yang berlaku pada tanggal perolehan. Setiap tanggal neraca investasi ini akan dilaporkan dengan menggunakan nilai perolehan.

Aktiva lain-lain yang diperoleh melalui pembelian/pembayaran akan dinilai dengan harga perolehan; untuk aktiva sitaan atau donasi, harga perolehan adalah nilai pasar aktiva tersebut. Hal-hal yang perlu diungkapkan (*disclosure*) dalam pelaporan aktiva tetap antara lain mengenai penilaian, pelepasan/penjualan, penghapusbukuan.

D. Kebijakan Akuntansi Hutang

Hutang adalah kewajiban Pemerintah Daerah kepada instansi luar/pihak ketiga sebagai akibat dari peristiwa transaksi keuangan yang belum dibayar/dipenuhi sampai dengan tanggal neraca.

Hutang lancar merupakan kewajiban yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu tahun. Hutang lancar mencakup juga bagian kewajiban hutang jangka panjang, termasuk biaya pinjaman yang jatuh tempo, dan hutang perhitungan pihak ketiga.

Hutang jangka panjang merupakan hutang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari satu tahun. Hutang jangka panjang meliputi hutang dalam negeri dan hutang luar negeri.

Rekening hutang dikelompokan berdasarkan jangka waktu pembayarannya, yaitu hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang. Untuk tujuan akuntansi pemerintah, hutang yang dibukukan dibatasi pada :

a. Hutang yang berasal dari pinjaman pemerintah daerah
b. Hutang Kas Umum Daerah yang berasal dari penerimaan perwalian/perhitungan pihak ketiga.

Hutang jangka pendek merupakan hutang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu tahun. Dalam hutang jangka pendek mencakup juga bagian lancar hutang jangka panjang, termasuk biaya pinjaman yang jatuh tempo, dan hutang perhitungan pihak ketiga.

Hutang harus dibukukan sebesar nilai kewajiban/hutang yang tertera pada dokumen hutang. Beban bunga tidak termasuk pada nilai pokok hutang. Bunga yang belum jatuh tempo pada akhir tahun anggaran tetapi sudah menjadi beban, maka dilakukan jurnal penyesuaian untuk mengakui beban bunga tersebut pada akhir tahun

anggaran dan pada awal tahun anggaran dilakukan jurnal balik. Hutang yang dinyatakan dalam valuta asing akan dikonversikan ke rupiah berdasarkan nilai tukar valuta asing terhadap rupiah pada tanggal transaksi.

E. Kebijakan Akuntansi Ekuitas

Ekuitas menggambarkan kelebihan aktiva dari kewajiban serta menginformasikan akumulasi defisit dan surplus yang belum dialokasikan, akumulasi dana yang ditanamkan dalam aktiva tetap dan investasi dan aktiva lain-lain, akumulasi dana dicadangkan, dan akumulasi dana donasi.

Tujuan Akuntansi Ekuitas adalah mengatur perlakuan akuntansi Ekuitas. Akun ini dikelompokkan berdasarkan sifat pemanfaatannya yaitu terdiri dari :

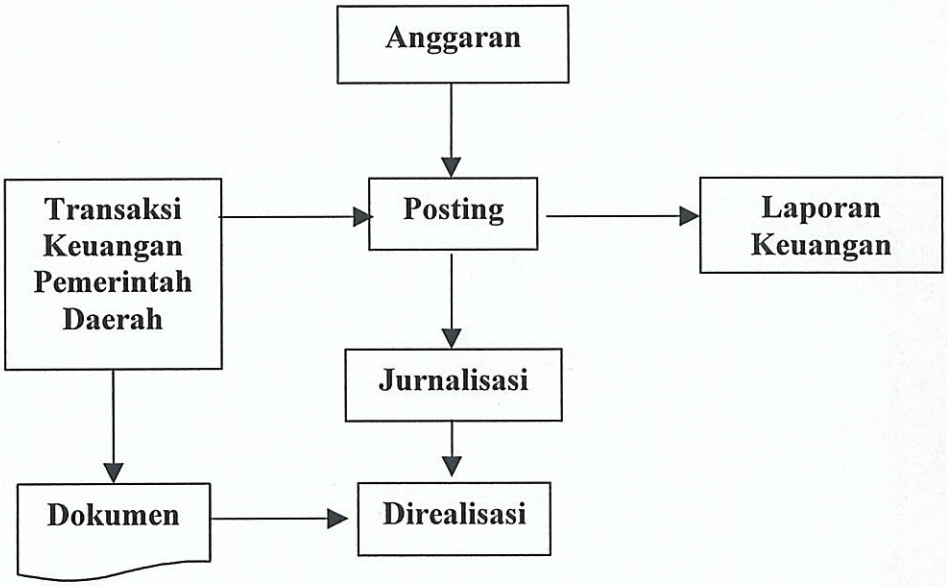
- Saldo dana
- Dana diinvestasikan pada aktiva tetap
- Dana diinvestasikan pada investasi jangka panjang
- Dana diinvestasikan pada aktiva lain-lain
- Ekuitas dana dicadangkan
- Ekuitas dana donasi

3.3.2 Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Terhadap Laporan Keuangan

Siklus Akuntansi Pemerintah Daerah meliputi urutan-urutan kegiatan sebagai berikut :

1. Mencatat anggaran dalam catatan akuntansi
2. Mencatat transaksi keuangan yang terjadi selama periode anggaran berjalan
3. Melakukan jurnal penyesuaian pada akhir periode
4. Membuat jurnal penutup
5. Menyiapkan Laporan Keuangan

Siklus Akuntansi



Sistem akuntansi Pemerintah Daerah akan menggunakan dasar pembukuan jurnal berpasangan. Pembukuan jurnal berpasangan didasarkan pada persamaan akuntansi yang mendasar sebagai berikut :

Aktiva = Utang + Ekuitas

Persamaan akuntansi ini menyatakan posisi keuangan suatu entitas pada suatu saat tertentu. Setiap kali sebuah transaksi diproses dan dibukukan, keseimbangan antara aktiva dengan kewajiban ditambah ekuitas akan selalu dipertahankan. Jadi setiap perubahan dalam posisi keuangan akan selalu mempengaruhi kedua sisi persamaan itu.

Dalam pembukuan jurnal berpasangan, semua perubahan dalam unsur-unsur posisi keuangan sebagai akibat dari transaksi keuangan, dicerminkan sebagai debet atau kredit ke perkiraan-perkiraan yang terkait. Untuk memenuhi persyaratan/keseimbangan, pembukuan jurnal berpasangan menghendaki agar dalam

mencatat sebuah transaksi, harus ada akun yang didebet dan akun yang dikredit. Jumlah keseluruhan yang didebetkan dan jumlah keseluruhan yang dikreditkan harus selalu sama dengan jumlah seluruh transaksi yang harus dicatat. Jurnal yang seimbang setiap saat akan memberikan otomatis pada posisi keuangan. Periode akuntansi disesuaikan dengan tahun anggaran yaitu dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember yang bersangkutan.

3.3.3 Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Informasi Akuntansi harus dapat dipahami. Kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dipahami oleh pemakai. Untuk maksud ini, pemakai laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi pemerintah daerah.
2. Informasi Akuntansi harus relevan dengan keputusan yang diambil para pemakai.
3. Informasi Akuntansi harus andal sehingga akan memberikan jaminan dipercayanya laporan tersebut oleh para pemakainya. Informasi yang andal bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material karena disajikan secara wajar.
4. Informasi keuangan harus dapat dibandingkan baik dengan informasi serupa dari unit pemerintahan yang sama untuk tahun sebelumnya maupun dengan laporan-laporan keuangan unit pemerintahan lainnya pada tahun yang sama. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dengan peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk

suatu pemerintah daerah dan antar tahun, serta untuk pemerintah daerah yang berbeda.

5. Laporan Keuangan harus mempermudah :
   - Perbandingan antara hasil operasi / realisasi anggaran dengan apropriasi dan *allotment* tahun anggaran berjalan, serta dengan realisasi anggaran tahun-tahun sebelumnya.
   - Perbandingan antara posisi keuangan sekarang dengan posisi keuangan tahun-tahun sebelumnya.

Neraca

Neraca Menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah mengenai aktiva, hutang dan ekuitas dana pada suatu tanggal tertentu.

Laporan Aliran Kas

Tujuan pelaporan aliran kas adalah menyajikan informasi mengenai kemampuan Pemerintah Daerah dalam menghasilkan dan menggunakan kas tersebut. Laporan aliran kas menggambarkan saldo awal, aliran kas masuk dan keluar dari aktivitas operasi, investasi, pembiayaan dan transitoris.

Basis Pencatatan Akuntansi

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah menggunakan **basis kas modifikasian** dalam pencatatan transaksi keuangan Pemerintah Daerah. Atas dasar Basis kas Modifikasian, pendapatan diakui pada saat kas diterima, sedangkan belanja diakui pada saat belanja itu dibayar. Pada akhir periode, dilakukan penyesuaian *(adjusment)* atas transaksi keuangan periode berjalan

untuk menentukan saldo akhir akun dalam Neraca maupun laporan pendapatan dan belanja berdasarkan basis akrual. Selanjutnya setiap awal periode berikutnya dilakukan penjurnalan balik *(revershing entry)* atas rekening-rekening yang dihasilkan dari penyesuaian pada periode sebelumnya.

Entitas Laporan Keuangan

Tujuan entitas laporan keuangan adalah untuk menunjukan entitas akuntansi pada pusat-pusat pertanggungjawaban keuangan daerah. Entitas laporan keuangan mengacu pada konsep bahwa setiap pusat pertanggungjawaban harus bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Entitas pelaporan keuangan daerah adalah Pemerintah Daerah secara keseluruhan, sedangkan pusat-pusat pertanggungjawaban ada pada DPRD, Sekretariat Daerah dan dinas/badan/lembaga lainnya.