

SALINAN



BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 33 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 51 TAHUN 2021
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, perlu adanya penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual dalam kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pati;
 - b. bahwa kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pati belum mencakup pelaporan keuangan atas properti investasi dalam hal pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan properti investasi;
 - c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dalam teknis pelaksanaan pencatatan properti investasi dan menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.05/2021 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 17 Properti Investasi, maka Peraturan Bupati Pati Nomor 51 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah perlu diubah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang . . .

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
6. Peraturan Bupati Pati Nomor 51 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2021 Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 51 TAHUN 2021 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Bupati Pati Nomor 51 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2021 Nomor 51), diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati
Pada tanggal 13 November 2024
Pj. BUPATI PATI,
ttd.

SUJARWANTO DWIATMOKO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 13 November 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

JUMANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2024 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

IRWANTO, SH. MH
P A T Pembina Tingkat I
NIP. 19670911 198607 1 001

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 33 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
NOMOR 51 TAHUN 2021 TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

- a. Tujuan kebijakan akuntansi pelaporan keuangan adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.
- b. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
- c. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi yang khusus.

2. RUANG LINGKUP

- a. Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- b. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi).

- c. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
- d. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu pemerintah daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan SKPKD.

3. BASIS AKUNTANSI

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

B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan :
 - a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
 - b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
 - c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;

- f. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai :
 - a. Indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b. Indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
4. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal :
 - a. Aset;
 - b. Kewajiban;
 - c. Ekuitas;
 - d. Pendapatan-LRA;
 - e. Belanja;
 - f. Transfer;
 - g. Pembiayaan;
 - h. Saldo Anggaran Lebih;
 - i. Pendapatan-LO;
 - j. Beban; dan
 - k. Arus Kas.
5. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
6. Pemerintah daerah menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.

D. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut :
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional;
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

E. STRUKTUR DAN ISI

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

- a. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
- b. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut :
 - 1) Pendapatan-LRA;
 - 2) Belanja;
 - 3) Transfer;
 - 4) Surplus/Defisit-LRA;
 - 5) Pembiayaan;
 - 6) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran.

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

1) LRA SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN PATI

SKPD

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

| Uraian | Anggaran 20X1 | Realisasi 20X1 | % | Realisasi 20X0 |
|--|------------------|-------------------|---|-------------------|
| PENDAPATAN | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | | |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | | |
| Lain-lain PAD yang Sah | | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | | |
| BELANJA | | | | |
| BELANJA OPERASI | | | | |
| Belanja Pegawai | | | | |
| Belanja Barang dan Jasa | | | | |
| Jumlah Belanja Operasi | | | | |
| BELANJA MODAL | | | | |
| Belanja Modal Tanah | | | | |
| Belanja Modal Peralatan dan Mesin | | | | |
| Belanja Modal Gedung dan Bangunan | | | | |
| Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan | | | | |
| Belanja Modal Aset Tetap Lainnya | | | | |
| Belanja Modal Aset lainnya | | | | |
| Jumlah Belanja Modal | | | | |
| JUMLAH BELANJA | | | | |
| SURPLUS/DEFISIT | | | | |

2) LRA SKPKD

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

(Dalam Rupiah)

| Uraian | Anggaran 20X1 | Realisasi 20X1 | % | Realisasi 20X0 |
|--|------------------|-------------------|---|-------------------|
| PENDAPATAN | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | | |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | | |
| Lain-lain PAD yang Sah | | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN | | | | |
| Dana Bagi Hasil | | | | |
| Dana Alokasi Umum | | | | |
| Dana Alokasi Khusus – Fisik | | | | |
| Dana Alokasi Khusus – Non Fisik | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA | | | | |
| Dana Insentif Daerah | | | | |
| Dana Otonomi Khusus | | | | |
| Dana Penyesuaian | | | | |
| Dana Desa | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH | | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil | | | | |
| Bantuan Keuangan | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | | |
| Total Pendapatan Transfer | | | | |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH | | | | |
| Pendapatan Hibah | | | | |
| Pendapatan Dana Darurat | | | | |
| Pendapatan Lainnya | | | | |
| Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah | | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | | |
| BELANJA | | | | |
| BELANJA OPERASI | | | | |
| Belanja Pegawai | | | | |
| Belanja Barang dan Jasa | | | | |
| Belanja Bunga | | | | |
| Belanja Subsidi | | | | |
| Belanja Hibah | | | | |
| Belanja Bantuan Sosial | | | | |
| Jumlah Belanja Operasi | | | | |
| BELANJA MODAL | | | | |
| Belanja Modal Tanah | | | | |
| Belanja Modal Peralatan dan Mesin | | | | |
| Belanja Modal Gedung dan Bangunan | | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan | | | |
| Belanja Modal Aset Tetap Lainnya | | | |
| Belanja Modal Aset lainnya | | | |
| Jumlah Belanja Modal | | | |
| BELANJA TAK TERDUGA | | | |
| Belanja Tak Terduga | | | |
| Jumlah Belanja Tak Terduga | | | |
| JUMLAH BELANJA | | | |
| TRANSFER | | | |
| Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota | | | |
| Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi | | | |
| Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa | | | |
| Jumlah Transfer | | | |
| JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER | | | |
| SURPLUS/DEFISIT | | | |
| PEMBIAYAAN | | | |
| PENERIMAAN PEMBIAYAAN | | | |
| Penggunaan SILPA | | | |
| Pencairan Dana Cadangan | | | |
| Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yng Dipisahkan | | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Pusat | | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lainnya | | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank | | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank | | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah – Obligasi | | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah – Lainnya | | | |
| Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman | | | |
| Penerimaan Pembiayaan Lainnya | | | |
| Jumlah Penerimaan Pembiayaan | | | |
| PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | |
| Pembentukan Dana Cadangan | | | |
| Penyertaan Modal pemerintah Daerah | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya | | | |
| Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara | | | |
| Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | | | |
| Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | | | |
| Jumlah Pengeluaran Pembiayaan | | | |
| PEMBIAYAAN NETTO | | | |
| Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran | | | |

3) LRA PEMDA

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

(Dalam Rupiah)

| Uraian | Anggaran 20X1 | Realisasi 20X1 | % | Realisasi 20X0 |
|--|------------------|-------------------|---|-------------------|
| PENDAPATAN | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | | |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | | |
| Lain-lain PAD yang Sah | | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN | | | | |
| Dana Bagi Hasil | | | | |
| Dana Alokasi Umum | | | | |
| Dana Alokasi Khusus – Fisik | | | | |
| Dana Alokasi Khusus – Non Fisik | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA | | | | |
| Dana Insentif Daerah | | | | |
| Dana Otonomi Khusus | | | | |
| Dana Penyesuaian | | | | |
| Dana Desa | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH | | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil | | | | |
| Bantuan Keuangan | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | | |
| Total Pendapatan Transfer | | | | |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH | | | | |
| Pendapatan Hibah | | | | |
| Pendapatan Dana Darurat | | | | |
| Pendapatan Lainnya | | | | |
| Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah | | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | | |
| BELANJA | | | | |
| BELANJA OPERASI | | | | |
| Belanja Pegawai | | | | |
| Belanja Barang dan Jasa | | | | |
| Belanja Bunga | | | | |
| Belanja Subsidi | | | | |
| Belanja Hibah | | | | |
| Belanja Bantuan Sosial | | | | |
| Jumlah Belanja Operasi | | | | |
| BELANJA MODAL | | | | |
| Belanja Modal Tanah | | | | |
| Belanja Modal Peralatan dan Mesin | | | | |
| Belanja Modal Gedung dan Bangunan | | | | |
| Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan | | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Belanja Modal Aset Tetap Lainnya | | | |
| Belanja Modal Aset lainnya | | | |
| Jumlah Belanja Modal | | | |
| BELANJA TAK TERDUGA | | | |
| Belanja Tak Terduga | | | |
| Jumlah Belanja Tak Terduga | | | |
| JUMLAH BELANJA | | | |
| TRANSFER | | | |
| Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota | | | |
| Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi | | | |
| Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa | | | |
| Jumlah Transfer | | | |
| JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER | | | |
| SURPLUS/DEFISIT | | | |
| PEMBIAYAAN | | | |
| PENERIMAAN PEMBIAYAAN | | | |
| Penggunaan SILPA | | | |
| Pencairan Dana Cadangan | | | |
| Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yng Dipisahkan | | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Pusat | | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lain | | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank | | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank | | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah – Obligasi | | | |
| Penerimaan Pinjaman Daerah – Lainnya | | | |
| Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman | | | |
| Penerimaan Pembiayaan Lainnya | | | |
| Jumlah Penerimaan Pembiayaan | | | |
| PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | |
| Pembentukan Dana Cadangan | | | |
| Penyertaan Modal pemerintah Daerah | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi | | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya | | | |
| Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara | | | |
| Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | | | |
| Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | | | |
| Jumlah Pengeluaran Pembiayaan | | | |
| PEMBIAYAAN NETTO | | | |
| Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran | | | |

2. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

- a. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut :
 - 1) Saldo Anggaran Lebih Awal;
 - 2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan;
 - 4) Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya;
 - 5) Lain-lain;
 - 6) Saldo Anggaran Lebih Akhir.
- c. Di samping itu, pemerintah daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- d. Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN PATI
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|
| Saldo Anggaran Lebih Awal | | |
| Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan | | |
| Subtotal | | |
| Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) | | |
| Subtotal | | |
| Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya | | |
| Lain-lain | | |
| Saldo Anggaran Lebih Akhir | | |

3. NERACA

- a. Neraca menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- b. Pemerintah daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal pelaporan.
- c. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
- d. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut :
 - 1) Kas dan setara kas;
 - 2) Investasi jangka pendek;
 - 3) Piutang;
 - 4) Persediaan;
 - 5) Investasi jangka panjang;
 - 6) Aset tetap;
 - 7) Aset lainnya;
 - 8) Properti investasi;
 - 9) Kewajiban jangka pendek;
 - 10) Kewajiban jangka panjang;
 - 11) Ekuitas.
- e. Contoh Format Neraca adalah sebagai berikut :

1) NERACA SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN PATI

SKPD

NERACA

Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

| Uraian | 20X1 | 20X0 |
|--|------|------|
| ASET | | |
| ASET LANCAR | | |
| Kas dan Setara Kas | | |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | | |
| Kas di Bendahara Penenerimaan | | |
| Kas di BLUD | | |
| Kas di Bendahara BOS | | |
| Piutang Pajak | | |
| Piutang Retribusi | | |
| Piutang Lainnya | | |
| Penyisihan Piutang | | |
| Belanja Dibayar Dimuka | | |
| Persediaan | | |
| Jumlah Aset Lancar | | |
| ASET TETAP | | |
| Tanah | | |
| Peralatan dan Mesin | | |
| Gedung dan Bangunan | | |
| Jalan, Irigasi dan Jaringan | | |
| Aset Tetap Lainnya | | |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan | | |
| Akumulasi Penyusutan | | |
| Jumlah Aset Tetap | | |
| ASET LAINNYA | | |
| Tagihan Jangka Panjang | | |
| Tagihan Penjualan Angsuran | | |
| Tuntutan Ganti Rugi | | |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | | |
| Aset Tidak Berwujud | | |
| Aset Lain-lain | | |
| Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | | |
| Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya | | |
| Jumlah Aset Lainnya | | |
| PROPERTI INVESTASI | | |
| Properti Investasi Tanah | | |
| Properti Investasi Gedung dan Bangunan | | |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan Properti Investasi | | |
| Akumulasi Penyusutan Properti Investasi | | |
| Jumlah Properti Investasi | | |
| JUMLAH ASET | | |
| KEWAJIBAN | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | | |
| Pendapatan Diterima Di muka | | |
| Utang Belanja | | |
| Utang Jangka Pendek Lainnya | | |
| Jumlah Kewajiban Jangka Pendek | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN | | |
| EKUITAS | | |
| EKUITAS | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | | |

2) NERACA SKPKD

PEMERINTAH KABUPATEN PATI
SKPKD

NERACA

Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

| Uraian | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|
| ASET | | |
| ASET LANCAR | | |
| Kas dan Setara Kas | | |
| Kas di Kas Daerah | | |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | | |
| Kas di Bendahara Penerimaan | | |
| Kas Lainnya | | |
| Setara Kas | | |
| Investasi Jangka Pendek | | |
| Piutang Pajak | | |
| Piutang Retribusi | | |
| Utang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | |
| Piutang Lain-lain PAD yang Sah | | |
| Piutang Transfer Pemerintah Pusat | | |
| Piutang Transfer Antar Daerah | | |
| Piutang Lainnya | | |
| Penyisihan Piutang | | |
| Beban Dibayar Dimuka | | |
| Persediaan | | |
| Aset untuk Dikonsolidasikan | | |
| Jumlah Aset Lancar | | |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| Investasi Non Permanen | | |
| Investasi kepada BUMN | | |
| Investasi kepada BUMD | | |
| Investasi dalam Obligasi | | |
| Investasi dalam Proyek Pembangunan | | |
| Dana Bergulir | | |
| Jumlah Investasi Non Permanen | | |
| Investasi Permanen | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | | |
| Investasi – Pemberian Pinjaman Daerah | | |
| Jumlah Investasi Permanen | | |
| Jumlah Investasi Jangka Panjang | | |
| ASET TETAP | | |
| Tanah | | |
| Peralatan dan Mesin | | |
| Gedung dan Bangunan | | |
| Jalan, Irigasi dan Jaringan | | |
| Aset Tetap Lainnya | | |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan | | |
| Akumulasi Penyusutan | | |
| Jumlah Aset Tetap | | |
| DANA CADANGAN | | |
| Dana Cadangan | | |
| Jumlah Dana Cadangan | | |
| ASET LAINNYA | | |
| Tagihan Jangka Panjang | | |
| Tagihan Penjualan Angsuran | | |
| Tuntutan Ganti Rugi | | |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | | |
| Aset Tidak Berwujud | | |
| Aset Lain-lain | | |
| Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | | |
| Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya | | |
| Jumlah Aset Lainnya | | |

| | | |
|--|--|--|
| PROPERTI INVESTASI | | |
| Properti Investasi Tanah | | |
| Properti Investasi Gedung dan Bangunan | | |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan Properti Investasi | | |
| Akumulasi Penyusutan Properti Investasi | | |
| Jumlah Properti Investasi | | |
| JUMLAH ASET | | |
| KEWAJIBAN | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | | |
| Utang Bunga | | |
| Utang Pinjaman Jangka Pendek | | |
| Bagian Lancar Utang Jangka Panjang | | |
| Pendapatan Diterima Dimuka | | |
| Utang Belanja | | |
| Utang Jangka Pendek Lainnya | | |
| Jumlah Kewajiban Jangka Pendek | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | | |
| Utang pada Pemerintah Pusat | | |
| Utang pada Lembaga Keuangan Bank | | |
| Utang pada Lembaga Keuangan Bukan bank | | |
| Utang kepada Masyarakat (Obligasi) | | |
| Premium (Diskonto) Obligasi | | |
| Jumlah Kewajiban Jangka Panjang | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN | | |
| EKUITAS | | |
| EKUITAS | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | | |

3) NERACA PEMDA

PEMERINTAH KABUPATEN PATI

NERACA

Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

| Uraian | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|
| ASET | | |
| ASET LANCAR | | |
| Kas dan Setara kas | | |
| Kas di Kas Daerah | | |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | | |
| Kas di Bendahara Penenerimaan | | |
| Kas di BLUD | | |
| Kas Dana BOS | | |
| Kas Dana kapitasi pada FKTP | | |
| Kas Lainnya | | |
| Setara Kas | | |
| Investasi Jangka Pendek | | |
| Piutang Pajak | | |
| Piutang Retribusi | | |
| Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | |
| Piutang Lain-Lain PAD yang Sah | | |
| Piutang Transfer pemerintah Pusat | | |
| Piutang Transfer Antar Daerah | | |
| Piutang Lainnya | | |
| Penyisihan Piutang | | |
| Beban Dibayar Dimuka | | |
| Persediaan | | |
| Jumlah Aset Lancar | | |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| Investasi Non Permanen | | |
| Investasi kepada BUMN | | |
| Investasi kepada BUMD | | |
| Investasi dalam Obligasi | | |
| Investasi dalam Proyek Pembangunan | | |
| Dana Bergulir | | |
| Jumlah Investasi Non Permanen | | |
| Investasi Permanen | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | | |
| Investasi – Pemberian Pinjaman Daerah | | |
| Jumlah Investasi Permanen | | |
| Jumlah Investasi Jangka Panjang | | |
| ASET TETAP | | |
| Tanah | | |
| Peralatan dan Mesin | | |
| Gedung dan Bangunan | | |
| Jalan, Irigasi dan Jaringan | | |
| Aset Tetap Lainnya | | |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan | | |
| Akumulasi Penyusutan | | |
| Jumlah Aset Tetap | | |
| DANA CADANGAN | | |
| Dana Cadangan | | |
| Jumlah Dana Cadangan | | |
| ASET LAINNYA | | |
| Tagihan Jangka Panjang | | |
| Tagihan Penjualan Angsuran | | |
| Tuntutan Ganti Rugi | | |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | | |
| Aset Tidak Berwujud | | |
| Aset Lain-lain | | |
| Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | | |
| Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya | | |
| Jumlah Aset Lainnya | | |

| | | |
|--|--|--|
| PROPERTI INVESTASI | | |
| Properti Investasi Tanah | | |
| Properti Investasi Gedung dan Bangunan | | |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan Properti Investasi | | |
| Akumulasi Penyusutan Properti Investasi | | |
| Jumlah Properti Investasi | | |
| JUMLAH ASET | | |
| KEWAJIBAN | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | | |
| Utang Bunga | | |
| Utang Pinjaman Jangka Pendek | | |
| Bagian Lancar Utang Jangka Panjang | | |
| Pendapatan Diterima Dimuka | | |
| Utang Belanja | | |
| Utang Jangka Pendek Lainnya | | |
| Jumlah Kewajiban Jangka Pendek | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | | |
| Utang pada Pemerintah Pusat | | |
| Utang pada Lembaga Keuangan Bank | | |
| Utang pada Lembaga Keuangan Bukan bank | | |
| Utang kepada Masyarakat (Obligasi) | | |
| Premium (Diskonto) Obligasi | | |
| Jumlah Kewajiban Jangka Panjang | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN | | |
| EKUITAS | | |
| EKUITAS | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | | |

4. LAPORAN OPERASIONAL

- a. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.
- b. Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- c. Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan jika dianggap perlu diulang pada setiap halaman laporan informasi berikut :
 - 1) Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - 2) Cakupan entitas pelaporan;
 - 3) Periode yang dicakup;
 - 4) Mata uang pelaporan; dan
 - 5) Satuan angka yang digunakan.
- d. Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut :
 - 1) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - 2) Beban dari kegiatan operasional;
 - 3) Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
 - 4) Kegiatan Non Operasional;
 - 5) Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - 6) Pos luar biasa;
 - 7) Surplus/defisit-LO.
- e. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.
- f. Contoh Format Laporan Operasional adalah sebagai berikut :

1) LAPORAN OPERASIONAL SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN PATI
SKPD

LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | 20X1 | 20X0 | KENAIKAN/ (PENURUNAN) | (%) |
|---|------|------|--------------------------|-----|
| <u>KEGIATAN OPERASIONAL</u> | | | | |
| <u>PENDAPATAN</u> | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | | |
| <u>BEBAN</u> | | | | |
| BEBAN OPERASI | | | | |
| Beban Pegawai | | | | |
| Beban Barang dan Jasa | | | | |
| Jumlah Beban Operasi | | | | |
| BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI | | | | |
| Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin | | | | |
| Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan | | | | |
| Beban Penyusutan Jalan, irigasi dan Jaringan | | | | |
| Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya | | | | |
| Beban Penyusutan Aset lainnya | | | | |
| Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud | | | | |
| Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi | | | | |
| JUMLAH BEBAN | | | | |
| SURPLUS / (DEFISIT) – LO | | | | |

2) LAPORAN OPERASIONAL SKPKD

PEMERINTAH KABUPATEN PATI
SKPKD

LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | 20X1 | 20X0 | KENAIKAN/ (PENURUNAN) | (%) |
|--|------|------|--------------------------|-----|
| KEGIATAN OPERASIONAL | | | | |
| <u>PENDAPATAN</u> | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | | |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | | |
| Lain-lain PAD Yang sah | | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN | | | | |
| Dana Bagi Hasil | | | | |
| Dana Alokasi Umum | | | | |
| Dana Alokasi Khusus – Fisik | | | | |
| Dana Alokasi Khusus – Non Fisik | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA | | | | |
| Dana Insentif Daerah | | | | |
| Dana Otonomi Khusus | | | | |
| Dana Keistimewaan | | | | |
| Dana Desa | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH | | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil | | | | |
| Bantuan Keuangan | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer | | | | |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH | | | | |
| Pendapatan Hibah | | | | |
| Pendapatan Dana Darurat | | | | |
| Pendapatan Lainnya | | | | |
| Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah | | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | | |
| <u>BEBAN</u> | | | | |
| Beban Pegawai | | | | |
| Beban Barang dan Jasa | | | | |
| Beban Bunga | | | | |
| Beban Subsidi | | | | |
| Beban Hibah | | | | |
| Beban Bantuan Sosial | | | | |
| Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin | | | | |
| Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan | | | | |
| Beban Penyusutan Jalan, irigasi, dan Jaringan | | | | |
| Beban Penyusutan Aset Tetap lainnya | | | | |
| Beban Penyusutan Aset Lainnya | | | | |
| Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud | | | | |
| Beban Bagi Hasil | | | | |
| Beban Bantuan Keuangan | | | | |
| Beban Tak Terduga | | | | |
| JUMLAH BEBAN | | | | |
| SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <u>SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u> | | | | |
| SURPLUS NON PERASIONAL | | | | |
| Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar | | | | |
| Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang | | | | |
| Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | | | | |
| Jumlah Surplus Non Operasional | | | | |
| DEFISIT NON PERASIONAL | | | | |
| Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar | | | | |
| Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang | | | | |
| Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | | | | |
| Jumlah Defisit Non Operasional | | | | |
| JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | | |
| SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA | | | | |
| <u>POS LUAR BIASA</u> | | | | |
| PENDAPATAN LUAR BIASA | | | | |
| Pendapatan Luar Biasa | | | | |
| Jumlah Pendapatan Luar Biasa | | | | |
| BEBAN LUAR BIASA | | | | |
| Beban Luar Biasa | | | | |
| Jumlah Beban Luar Biasa | | | | |
| POS LUAR BIASA | | | | |
| SURPLUS/DEFISIT-LO | | | | |

3) LAPORAN OPERASIONAL PEMDA

PEMERINTAH KABUPATEN PATI
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | 20X1 | 20X0 | KENAIKAN/ (PENURUNAN) | (%) |
|--|------|------|--------------------------|-----|
| <u>KEGIATAN OPERASIONAL</u> | | | | |
| <u>PENDAPATAN</u> | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | | | | |
| Pendapatan Retribusi Daerah | | | | |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | | | |
| Lain-lain PAD Yang sah | | | | |
| Jumlah Pendapatan Asli Daerah | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN | | | | |
| Dana Bagi Hasil | | | | |
| Dana Alokasi Umum | | | | |
| Dana Alokasi Khusus – Fisik | | | | |
| Dana Alokasi Khusus – Non Fisik | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA | | | | |
| Dana Insentif Daerah | | | | |
| Dana Otonomi Khusus | | | | |
| Dana Keistimewaan | | | | |
| Dana Desa | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya | | | | |
| PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH | | | | |
| Pendapatan Bagi Hasil | | | | |
| Bantuan Keuangan | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah | | | | |
| Jumlah Pendapatan Transfer | | | | |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH | | | | |
| Pendapatan Hibah | | | | |
| Pendapatan Dana Darurat | | | | |
| Pendapatan Lainnya | | | | |
| Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah | | | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | | |
| <u>BEBAN</u> | | | | |
| Beban Pegawai | | | | |
| Beban Barang dan Jasa | | | | |
| Beban Bunga | | | | |
| Beban Subsidi | | | | |
| Beban Hibah | | | | |
| Beban Bantuan Sosial | | | | |
| Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin | | | | |
| Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan | | | | |
| Beban Penyusutan Jalan, irigasi, dan Jaringan | | | | |
| Beban Penyusutan Aset Tetap lainnya | | | | |
| Beban Penyusutan Aset Lainnya | | | | |
| Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud | | | | |
| Beban Bagi Hasil | | | | |
| Beban Bantuan Keuangan | | | | |
| Beban Tak Terduga | | | | |
| JUMLAH BEBAN | | | | |
| SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <u>SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u> | | | | |
| SURPLUS NON PERASIONAL | | | | |
| Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar | | | | |
| Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang | | | | |
| Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | | | | |
| Jumlah Surplus Non Operasional | | | | |
| DEFISIT NON PERASIONAL | | | | |
| Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar | | | | |
| Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang | | | | |
| Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | | | | |
| Jumlah Defisit Non Operasional | | | | |
| JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | | |
| SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA | | | | |
| <u>POS LUAR BIASA</u> | | | | |
| PENDAPATAN LUAR BIASA | | | | |
| Pendapatan Luar Biasa | | | | |
| Jumlah Pendapatan Luar Biasa | | | | |
| BEBAN LUAR BIASA | | | | |
| Beban Luar Biasa | | | | |
| Jumlah Beban Luar Biasa | | | | |
| POS LUAR BIASA | | | | |
| SURPLUS/DEFISIT-LO | | | | |

5. LAPORAN ARUS KAS

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

Aktivitas Operasi

- a. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.
- b. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
- c. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain :
 - 1) Penerimaan Perpajakan;
 - 2) Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 - 3) Penerimaan Hibah;
 - 4) Penerimaan Bagian Laba perusahaan Negara/daerah dan Investasi Lainnya;
 - 5) Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan
 - 6) Penerimaan Transfer.
- d. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk :
 - 1) Pembayaran Belanja Pegawai;
 - 2) Pembayaran Belanja Barang;
 - 3) Pembayaran Belanja Bunga;
 - 4) Pembayaran Belanja Subsidi;
 - 5) Pembayaran Belanja Hibah;
 - 6) Pembayaran Belanja Bantuan Sosial;
 - 7) Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa; dan
 - 8) Pembayaran Transfer.

Aktivitas Investasi

- a. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
- b. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
- c. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
 - 1) Penjualan Aset Tetap;
 - 2) Penjualan Aset Lainnya;
 - 3) Pencairan Dana Cadangan;
 - 4) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - 5) Penjualan Investasi Non Permanen.
- d. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
 - 1) Perolehan Aset Tetap;
 - 2) Perolehan Aset Lainnya;
 - 3) Pembentukan Dana Cadangan;
 - 4) Penyertaan Modal Pemerintah;
 - 5) Pembelian Investasi Non Permanen.

Aktivitas Pendanaan

- a. Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
- b. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
- c. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain :
 - 1) Penerimaan Utang Luar Negeri;
 - 2) Penerimaan dari Utang Dalam Negeri;
 - 3) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah;
 - 4) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara/Daerah.

- d. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain :
 - 1) Pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
 - 2) Pembayaran Pokok Utang Dalam Negeri;
 - 3) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada Pemerintah Daerah;
 - 4) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada Perusahaan Negara/Daerah.

Aktivitas Transitoris

- a. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- b. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.
- c. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
- d. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.
- e. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.
- f. Contoh Format Laporan Arus Kas adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN PATI
LAPORAN ARUS KAS
 Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

| Uraian | 20X1 | 20X0 |
|--|------|------|
| ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI | | |
| ARUS MASUK KAS | | |
| Penerimaan Pajak Daerah | | |
| Penerimaan Retribusi Daerah | | |
| Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | | |
| Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah | | |
| Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak | | |
| Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | | |
| Penerimaan Dana Alokasi Umum | | |
| Penerimaan Dana Alokasi Khusus | | |
| Penerimaan Dana Otonomi Khusus | | |
| Penerimaan Dana Penyesuaian | | |
| Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak | | |
| Penerimaan Bagi Hasil Lainnya | | |
| Penerimaan Hibah | | |
| Penerimaan Dana Darurat | | |
| Penerimaan Dana Desa | | |
| Penerimaan Dana Insentif Daerah | | |
| Penerimaan dari Pendapatan Lainnya | | |
| Penerimaan Pendapatan dari Pendapatan Luar Biasa | | |
| Jumlah Arus Masuk Kas | | |
| ARUS KELUAR KAS | | |
| Pembayaran Belanja Pegawai | | |
| Pembayaran Belanja Barang | | |
| Pembayaran Belanja Bunga | | |
| Pembayaran Belanja Subsidi | | |
| Pembayaran Belanja Hibah | | |
| Pembayaran Belanja Bantuan Sosial | | |
| Pembayaran Belanja Tak Terduga | | |
| Pembayaran Belanja Bagi Hasil Pajak | | |
| Pembayaran Belanja Bagi Hasil Retribusi | | |
| Pembayaran Belanja Bagi Hasil Pendapatan Lainnya | | |
| Pembayaran Belanja Kejadian Luar Biasa | | |
| Jumlah Arus Keluar Kas | | |
| Arus Kas Bersih dari Aktifitas Operasi | | |
| <u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</u> | | |
| ARUS MASUK KAS | | |
| Pencairan Dana Cadangan | | |
| Penjualan atas Tanah | | |
| Penjualan atas Peralatan dan Mesin | | |
| Penjualan atas Gedung dan Bangunan | | |
| Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan | | |
| Penjualan Aset Tetap Lainnya | | |
| Penjualan Aset Lainnya | | |
| Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan | | |
| Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen | | |
| Jumlah Arus Masuk Kas | | |
| ARUS KELUAR KAS | | |
| Pembentukan Dana Cadangan | | |
| Perolehan Tanah | | |
| Perolehan Peralatan dan Mesin | | |
| Perolehan Gedung dan Bangunan | | |
| Perolehan Jalan, Irigasi dan jaringan | | |
| Perolehan Aset Tetap Lainnya | | |
| Perolehan Aset lainnya | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | | |
| Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen | | |
| Jumlah Arus Keluar Kas | | |
| Arus Kas Bersih dari Aktifitas Investasi | | |
| ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN | | |
| ARUS MASUK KAS | | |
| Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat | | |
| Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya | | |
| Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank | | |
| Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank | | |
| Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi | | |
| Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya | | |

| | | |
|--|--|--|
| Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara | | |
| Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | | |
| Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | | |
| Jumlah Arus Masuk Kas | | |
| ARUS KELUAR KAS | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi | | |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya | | |
| Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara | | |
| Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | | |
| Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | | |
| Jumlah Arus Keluar Kas | | |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan | | |
| ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS | | |
| Arus Masuk Kas | | |
| Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) | | |
| Jumlah Arus Masuk Kas | | |
| Arus Keluar Kas | | |
| Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) | | |
| Jumlah Arus Keluar Kas | | |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris | | |
| Kenaikan/Penurunan Kas | | |
| Saldo Awal Kas di BUD | | |
| Saldo Akhir Kas terdiri dari : | | |
| Kas di Kas Daerah | | |
| Kas di Bendahara Penerimaan | | |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | | |
| Kas di BLUD | | |
| Kas di Bendahara BOS | | |
| Kas di Kas Lainnya | | |
| Saldo Akhir Kas | | |

6. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

- a. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos :
- 1) Ekuitas awal;
 - 2) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - 3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya :
 - a) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - b) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - 4) Ekuitas akhir.
- b. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas adalah sebagai berikut :

1) LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN PATI
SKPD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|
| Ekuitas Awal | | |
| Surplus/Defisit – LO | | |
| Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar : | | |
| Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) | | |
| Koreksi Nilai Persediaan | | |
| Selisih Revaluasi Aset Tetap | | |
| Lain-Lain | | |
| Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan | | |
| Ekuitas Akhir | | |

2) LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS SKPKD

PEMERINTAH KABUPATEN PATI
SKPKD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|
| Ekuitas Awal | | |
| Surplus/Defisit – LO | | |
| Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar : | | |
| Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) | | |
| Koreksi Nilai Persediaan | | |
| Selisih Revaluasi Aset Tetap | | |
| Lain-Lain | | |
| Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan | | |
| Ekuitas Akhir | | |

3) LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS PEMDA

PEMERINTAH KABUPATEN PATI
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | 20X1 | 20X0 |
|---|------|------|
| Ekuitas Awal | | |
| Surplus/Defisit – LO | | |
| Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar : | | |
| Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) | | |
| Koreksi Nilai Persediaan | | |
| Selisih Revaluasi Aset Tetap | | |
| Lain-Lain | | |
| Ekuitas Akhir | | |

7. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

- a. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut :
 - 1) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - 2) Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - 3) Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
 - 4) Kebijakan akuntansi yang penting :
 - a) Entitas akuntansi/pelaporan;
 - b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - c) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
 - e) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - 5) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan :
 - a) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - b) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - 6) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah;
 - 7) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- b. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus

mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- c. Di dalam bagian penjelasan kebijakan akuntansi, dijelaskan hal-hal berikut ini :
 - 1) dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 2) kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
 - 3) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- d. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan.
- e. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Pengakuan pendapatan-LRA;
 - 2) Pengakuan pendapatan-LO;
 - 3) Pengakuan belanja;
 - 4) Pengakuan beban;
 - 5) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - 6) Investasi;
 - 7) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - 8) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - 9) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - 10) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - 11) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - 12) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - 13) Dana cadangan;
 - 14) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
- f. Contoh Format Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

1) Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN PATI
SKPD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

| | | |
|---------|---|---|
| Bab I | Pendahuluan | |
| | 1.1 | Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD |
| | 1.2 | Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD |
| | 1.3 | Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD |
| Bab II | Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD | |
| | 2.1 | Ekonomi Makro/Ekonomi Regional |
| | 2.2 | Kebijakan keuangan |
| | 2.3 | Indikator pencapaian target kinerja APBD |
| Bab III | Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD | |
| | 3.1 | Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD |
| | 3.2 | Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan |
| Bab IV | Kebijakan akuntansi | |
| | 4.1 | Entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah SKPD |
| | 4.2 | Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD |
| | 4.3 | Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD |
| | 4.4 | Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD |
| | 4.5 | Kebijakan akuntansi tertentu |
| Bab V | Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD | |
| | 5.1 | LRA |
| | 5.1.1 | Pendapatan - LRA |
| | 5.1.2 | Belanja |
| | 5.2 | LO |
| | 5.2.1 | Pendapatan - LO |
| | 5.2.1 | Beban |
| | 5.2.3 | Kegiatan Non Operasional |
| | 5.2.4 | Pos Luar Biasa |
| | 5.3 | Laporan Perubahan Ekuitas |
| | 5.1.8 | Perubahan Ekuitas |
| | 5.4 | Neraca |
| | 5.1.9 | Aset |
| | 5.1.10 | Kewajiban |
| | 5.1.11 | Ekuitas |
| Bab VI | Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD | |
| Bab VII | Penutup | |

2) Catatan atas Laporan Keuangan SKPKD

PEMERINTAH KABUPATEN PATI
SKPKD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

| | | |
|---------|--|--|
| Bab I | Pendahuluan | |
| | 1.1 | Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPKD |
| | 1.2 | Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPKD |
| | 1.3 | Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPKD |
| Bab II | Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPKD | |
| | 2.1 | Ekonomi Makro/Ekonomi Regional |
| | 2.2 | Kebijakan keuangan |
| | 2.3 | Indikator pencapaian target kinerja APBD |
| Bab III | Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPKD | |
| | 3.1 | Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPKD |
| | 3.2 | Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan |
| Bab IV | Kebijakan akuntansi | |
| | 4.1 | Entitas akuntansi/ pelaporan keuangan daerah SKPKD |
| | 4.2 | Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPKD |
| | 4.3 | Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPKD |
| | 4.4 | Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPKD |
| | 4.5 | Kebijakan akuntansi tertentu |
| Bab V | Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPKD | |
| | 5.1 | LRA |
| | | 5.1.1 Pendapatan-LRA |
| | | 5.1.2 Belanja |
| | | 5.1.3 Pembiayaan |
| | 5.2 | LO |
| | | 5.1.4 Pendapatan-LO |
| | | 5.1.5 Beban |
| | | 5.1.6 Kegiatan Non Operasional |
| | | 5.1.7 Pos Luar Biasa |
| | 5.3 | Laporan Perubahan Ekuitas |
| | | 5.1.8 Perubahan Ekuitas |
| | 5.4 | Neraca |
| | | 5.4.1 Aset |
| | | 5.4.2 Kewajiban |
| | | 5.4.3 Ekuitas |
| Bab VI | Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPKD | |
| Bab VII | Penutup | |

3) Catatan atas Laporan Keuangan PEMDA

PEMERINTAH KABUPATEN PATI
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

| | | | |
|---------|--|---|---|
| Bab I | Pendahuluan | | |
| | 1.1 | Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan | |
| | 1.2 | Landasan hukum penyusunan laporan keuangan | |
| | 1.3 | Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan | |
| Bab II | Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD | | |
| | 2.1 | Ekonomi Makro/Ekonomi Regional | |
| | 2.2 | Kebijakan keuangan | |
| | 2.3 | Indikator pencapaian target kinerja APBD | |
| Bab III | Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan | | |
| | 3.1 | Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan | |
| | 3.2 | Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan | |
| Bab IV | Kebijakan akuntansi | | |
| | 4.1 | Entitas pelaporan | |
| | 4.2 | Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan | |
| | 4.3 | Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan | |
| | 4.4 | Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP | |
| | 4.5 | Kebijakan akuntansi tertentu | |
| Bab V | Penjelasan pos-pos laporan keuangan | | |
| | 5.1 | LRA | |
| | | 5.1.1 | Pendapatan-LRA |
| | | 5.1.2 | Belanja |
| | | 5.1.3 | Pembiayaan |
| | 5.2 | Laporan Perubahan SAL | |
| | | 5.2.1 | Perubahan SAL |
| | 5.3 | LO | |
| | | 5.3.1 | Pendapatan-LO |
| | | 5.3.2 | Beban |
| | | 5.3.2 | Kegiatan Non Operasional |
| | | 5.3.4 | Pos Luar Biasa |
| | 5.4 | Laporan Perubahan Ekuitas | |
| | | 5.4.1 | Perubahan Ekuitas |
| | 5.5 | Neraca | |
| | | 5.5.1 | Aset |
| | | 5.5.2 | Kewajiban |
| | | 5.5.3 | Ekuitas |
| | 5.6 | Laporan Arus Kas | |
| | | 5.6.1 | Arus Kas dari Operasi |
| | | 5.6.2 | Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan |
| | | 5.6.3 | Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan |
| | | 5.6.4 | Arus Kas dari Aktivitas Transitoris |
| Bab VI | Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan | | |
| Bab VII | Penutup | | |

Pj. BUPATI PATI,

ttd.

SUJARWANTO DWIATMOKO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUJARWANTO, SH. MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670911 198607 1 001

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 33 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
NOMOR 51 TAHUN 2021 TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

Kebijakan akuntansi akun menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembaran muka Laporan Keuangan.

Kebijakan akuntansi yang disusun oleh pemerintah daerah terkait dengan implementasi akuntansi berbasis akrual didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh sebab itu, jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi (*accountancy treatment*) atas transaksi yang terjadi.

Sistematika penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut :

- A. Kebijakan Akuntansi Aset;
- B. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
- C. Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
- D. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA;
- E. Kebijakan Akuntansi Belanja;
- F. Kebijakan Akuntansi Transfer;
- G. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
- H. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO;
- I. Kebijakan Akuntansi Beban;
- J. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan.

Penjelasan mengenai masing-masing kebijakan akuntansi akun adalah sebagai berikut :

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

1. UMUM

a. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi aset ini dengan pengertian :

- 1) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- 2) Aset lancar adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- 3) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
- 4) Aset non lancar adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan Aset Tidak Berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.

- 5) Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, aset lainnya, dan properti investasi.

2. ASET LANCAR

a. KAS DAN SETARA KAS

1) Definisi Kas dan Setara Kas

- a) Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- b) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- c) Kas terdiri dari :
 - (1) Kas di Kas Daerah;
 - (2) Kas di Bendahara Penerimaan;
 - (3) Kas di Bendahara Pengeluaran;
 - (4) Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
 - (5) Kas di Bendahara BOS; dan
 - (6) Kas Lainnya.
- d) Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- e) Setara kas terdiri dari :
 - (1) Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
 - (2) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

2) Pengakuan Kas dan Setara Kas

- a) Secara umum pengakuan aset dilakukan :
 - (1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - (2) pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

- b) Atas dasar point (2) tersebut, dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.
- 3) Pengukuran Kas dan Setara Kas
Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
 - 4) Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas
Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain :
 - a) Rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
 - b) Rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan.
- b. INVESTASI JANGKA PENDEK
- 1) Definisi Investasi Jangka Pendek
 - a) Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 - b) Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.

2) Pengakuan Investasi Jangka Pendek

a) Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :

(1) Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.

(2) Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (*reliable*) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya/nilai dana yang ditempatkan.

b) Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/pengurang investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan pemerintah daerah.

c) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan.

3) Pengukuran Investasi Jangka Pendek

a) Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

- b) Pengukuran investasi jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut:
 - (1) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga :
 - (a) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
 - (b) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
 - (2) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek
 - a) Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
 - b) Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :
 - (1) Kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki pemerintah daerah;
 - (2) Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh pemerintah daerah;
 - (3) Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
 - (4) Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - (5) Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).

c. PIUTANG

1) Definisi Piutang

- a) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- b) Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
- c) Penyisihan piutang bertujuan untuk menyajikan nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk mendapatkan nilai bersih piutang tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan piutang. Nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan diperoleh dari piutang dikurangi dengan penyisihan piutang (penyisihan piutang bukan merupakan penghapusan piutang).
- d) Nilai realisasi bersih (*net realizable value*) piutang adalah jumlah bersih piutang yang diperkirakan dapat ditagih.
- e) Nilai penyisihan piutang tidak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan di setiap akhir periode.
- f) Penghapusbukuan piutang adalah pengurangan piutang dan penyisihan piutang tidak tertagih yang dicatat dalam neraca.
- g) Penghapustagihan piutang adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana piutang.
- h) Umur piutang adalah jangka waktu dari tanggal jatuh tempo sampai dengan tanggal pelaporan.
- i) Kualitas piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan umur piutang dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitur.

- j) Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitemnya.
- 2) Pengakuan Piutang
- a) Piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat :
 - (1) Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi; dan/atau
 - (2) Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan serta belum dilunasi.
 - b) Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria :
 - (1) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - (2) jumlah piutang dapat diukur;
 - c) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
 - d) Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
 - e) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.

- f) Piutang transfer lainnya diakui apabila :
 - (1) Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
 - (2) Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
- g) Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
- h) Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
- i) Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
- j) Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen lain yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

3) Pengukuran Piutang

a) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan, adalah sebagai berikut :

(1) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau

(2) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau

(3) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

b) Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut :

(1) Pemberian pinjaman

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

(2) Penjualan

Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

(3) Kemitraan

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

(4) Pemberian fasilitas/jasa

Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

c) Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut :

(1) Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;

(2) Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kabupaten;

(3) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

d) Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut :

(1) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;

(2) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

- e) Pengukuran berikutnya (*Subsequent Measurement*) terhadap pengakuan awal piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
- f) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu : penghapustagihan (*write off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
- g) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- h) Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut :
 - (1) Kualitas Piutang Lancar;
 - (2) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - (3) Kualitas Piutang Diragukan;
 - (4) Kualitas Piutang Macet.
- i) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak Daerah dapat dipilah berdasarkan cara pemungutan pajak yang terdiri dari :
 - (1) Pajak Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*).

Wajib Pajak yang memenuhi kewajibannya dengan cara menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD).
 - (2) Pajak Ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

Wajib Pajak memenuhi kewajibannya setelah besarnya pajak yang terutang terlebih dahulu ditetapkan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah) atau dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki oleh Kepala Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk.

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

(1) Kualitas lancar, dengan kriteria :

- (a) Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun; dan/atau
- (b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
- (c) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
- (d) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
- (e) Wajib Pajak likuid; dan/atau
- (f) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

(2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria :

- (a) Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; dan/atau
- (b) Apabila Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
- (c) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
- (d) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
- (e) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.

(3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria :

- (a) Umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
- (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
- (c) Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
- (d) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
- (e) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.

- (4) Kualitas Macet, dengan kriteria :
- (a) Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun; dan/atau
 - (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (c) Wajib Pajak tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (e) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- k) 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 (satu) tahun; dan/atau
 - (b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - (c) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - (e) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- (2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria :
- (a) Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; dan/atau
 - (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (c) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan ; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.

- (3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
 - (a) Umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
 - (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (c) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - (4) Kualitas Macet, dengan kriteria :
 - (a) Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun; dan/atau
 - (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (c) Wajib Pajak tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (e) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- 1) Penggolongan Kualitas Piutang Retribusi Daerah dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut :
- (1) Kualitas Lancar
 - (a) Umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
 - (b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
 - (2) Kualitas Kurang Lancar
 - (a) Umur piutang lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau
 - (b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.

- (3) Kualitas Diragukan
 - (a) Umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 - (b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
 - (4) Kualitas Macet
 - (a) Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 - (b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.
- m) Penggolongan kriteria Kualitas Piutang selain Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, 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, atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.
- n) Besaran Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditetapkan :
- (1) Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari piutang yang memiliki kualitas lancar.

- (2) Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
 - (3) Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - (4) Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- o) Pencatatan transaksi penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
 - p) Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.
 - q) Piutang transfer tidak dapat diberlakukan penyisihan piutang dengan pertimbangan (1) timbulnya piutang dikarenakan pengakuan utang dari entitas penyalur yang telah melalui proses yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan (2) dalam hal piutang timbul dari lebih salur, kendali untuk menagih oleh entitas penyalur yang sangat besar.

Pemberhentian Pengakuan

- a) Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
- b) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu penghapustagihan (*write off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
- c) Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
- d) Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
- e) Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
- f) Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :
 - (1) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - (a) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - (b) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - (c) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.

- (2) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan (apabila perlu).
 - (3) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
- g) Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
 - h) Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara. Apabila mekanisme penagihan melalui instansi yang menangani pengurusan piutang negara tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari instansi yang menangani pengurusan piutang negara, dapat dilakukan penghapustagihan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara bahwa kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.

- i) Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut :
- (1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
 - (2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - (3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - (4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
 - (5) Penghapustagihan setelah semua ancangan/usaha dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
 - (6) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
 - (7) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*write down* maupun *write off*) masuk *eskomptabel* dengan beberapa sebab, misalnya *kesalahan administrasi*, *kondisi* misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan *alasan* misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin akan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomptabel*.

4) Pengungkapan Piutang

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

d. BEBAN DIBAYAR DIMUKA

1) Definisi Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah.

2) Pengakuan Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.

- 3) Pengukuran Beban Dibayar Dimuka
Pengukuran beban dibayar dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/dibayarkan.
- 4) Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka
Beban dibayar dimuka diungkapkan sebagai akun yang terklasifikasi dalam aset lancar karena akun ini biasanya segera menjadi kewajiban dalam satu periode akuntansi.

e. PERSEDIAAN

- 1) Definisi Persediaan
 - a) Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 - b) Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa :
 - (1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
 - (2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
 - (3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - (4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
- 2) Pengakuan Persediaan
 - a) Persediaan diakui :
 - (1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - (2) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepengusaannya berpindah.
 - b) Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

3) Pengukuran Persediaan

a) Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan metode *First In First Out* (FIFO) atau Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP) yaitu harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dikeluarkan pertama kali, sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

b) Persediaan disajikan sebesar :

(1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

(2) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.

(3) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

4) Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

a) Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.

b) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan :

- (1) persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- (2) jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

f. ASET UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

1) Definisi Aset untuk Dikonsolidasikan

Aset untuk Dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antar entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

2) Pengakuan Aset untuk Dikonsolidasikan

Pengakuan aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan seluruh entitas akuntansi.

3) Pengukuran Aset untuk Dikonsolidasikan

Pengukuran aset untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi yang terjadi. Aset untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan kewajiban untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

4) Pengungkapan Aset untuk Dikonsolidasikan

Aset untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi aset lancar. Aset ini disajikan hanya pada entitas akuntansi. Pada laporan konsolidasi akun ini akan tereliminasi.

3. ASET NON LANCAR

Aset non lancar terdiri dari investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, aset lainnya, dan properti investasi.

a. INVESTASI JANGKA PANJANG

1) Definisi Investasi Jangka Panjang

- a) Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- b) Investasi jangka panjang terdiri dari investasi permanen dan investasi non permanen.
- c) Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
- d) Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali, tetapi untuk mendapatkan deviden dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
- e) Investasi permanen meliputi : 1) penyertaan modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara dan 2) investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- f) Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen.
- g) Investasi non permanen meliputi : 1) investasi jangka panjang kepada entitas lainnya, 2) investasi dalam surat berharga, 3) investasi dalam proyek pembangunan, 4) dana bergulir, 5) deposito jangka panjang dan 6) investasi non permanen lainnya.

- h) Investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki tidak berkelanjutan yang berarti kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
- 2) Pengakuan Investasi Jangka Panjang
- a) Investasi dapat diakui 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 pemerintah daerah;
 - (2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
 - b) Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa :
 - (1) Deviden Tunai;
 - (2) Deviden Saham; dan
 - (3) Bagian Laba.
 - c) Pengakuan untuk hasil investasi untuk Deviden dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :
 - (1) Hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain PAD yang Sah).
 - (2) Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa deviden tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (dalam jurnal dengan basis kas) dan mengurangi nilai investasi pemerintah (dalam jurnal berbasis akrual).
 - d) Pengakuan hasil investasi untuk Deviden dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.

- e) Pengakuan hasil investasi untuk Bagian Laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :
 - (1) Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari *investee* yang pencatatannya menggunakan metode biaya tidak dilakukan pencatatan.
 - (2) Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.
- 3) Pengukuran Investasi Jangka Panjang
 - a) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi permanen misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
 - b) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi non permanen yaitu :
 - (1) Dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - (2) Yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
 - (3) Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

- (4) Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
 - (5) Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
 - (6) Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).
- c) Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
 - d) Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.
 - e) Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu :
 - (1) Metode Biaya;
 - (2) Metode Ekuitas;
 - (3) Metode Nilai Bersih yang dapat direalisasikan.
 - f) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.

- g) Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
- h) Metode biaya digunakan jika kepemilikan kurang dari 20%. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
- i) Metode ekuitas digunakan jika kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau jika kepemilikan lebih dari 50%. Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
- j) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan jika kepemilikan bersifat non permanen. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

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

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

| No | Periode Jatuh Tempo Pengembalian Investasi | Persentase Penyisihan |
|----|---|-----------------------|
| 1 | Setelah jatuh tempo periode 1 s.d 2 Tahun | 0,5 % |
| 2 | Setelah jatuh tempo periode >2 s.d 3 Tahun | 10 % |
| 3 | Setelah jatuh tempo periode >3 s.d 4 Tahun | 50 % |
| 4 | Setelah jatuh tempo periode di atas 4 Tahun | 100 % |

Periode jatuh tempo (*aging schedule*) di atas dikecualikan untuk investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir.

- 4) Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang
Investasi Jangka Panjang disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Perlu diungkapkan metode penilaian dan jenis investasi yang dimiliki oleh pemerintah daerah.

PENYISIHAN DANA BERGULIR

1. Definisi
 - a. Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.
 - b. Jika dana bergulir tidak disalurkan kembali kepada masyarakat, maka dana tersebut tidak memenuhi karakteristik dana bergulir sehingga pencatatannya dikategorikan sebagai piutang.

- c. Dana bergulir dengan *chanelling agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab hanya untuk menyalurkan dana bergulir;
- d. Kualitas dana bergulir adalah hampiran atas ketertagihan dana bergulir yang diukur berdasarkan umur dana bergulir dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitur;
- e. Nilai realisasi bersih (*net realizable value*) dana bergulir adalah jumlah bersih dana bergulir yang diperkirakan dapat ditagih.
- f. Penyisihan dana bergulir yang kemungkinan tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo investasi non permanen dana bergulir yang masih beredar (*outstanding*).
- g. Penyisihan dana bergulir diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya dana bergulir.
- h. Penyisihan dana bergulir di Neraca disajikan sebagai unsur pengurang dari dana bergulir yang bersangkutan.

2. Tujuan

Penyisihan dana bergulir bertujuan untuk menyajikan nilai bersih dana bergulir yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk mendapatkan nilai bersih dana bergulir tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan dana bergulir. Nilai dana bergulir yang dapat direalisasikan diperoleh dari dana bergulir dikurangi dengan penyisihan dana bergulir. Penyisihan dana bergulir bukan merupakan penghapusan dana bergulir.

3. Tata Cara Penyisihan Dana Bergulir

a. Kriteria kualitas dana bergulir

Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian Pemerintah Daerah wajib menilai kualitas dana bergulir agar dapat memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan dana bergulir yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.

Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan dengan langkah-langkah :

- 1) Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
 - a) jatuh tempo dana bergulir; dan/atau
 - b) upaya penagihan.
- 2) Menetapkan kualitas dana bergulir dalam 4 (empat) golongan, yaitu :
 - a) kualitas lancar;
 - b) kualitas kurang lancar;
 - c) kualitas diragukan; dan
 - d) kualitas macet.
- 3) Penggolongan kriteria kualitas dana bergulir dengan *chanelling agency* terdiri atas :
 - a) Kualitas lancar, dengan kriteria :
 - (1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 (satu) tahun; dan/atau
 - (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.
 - b) Kualitas kurang lancar, dengan kriteria :
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan.

- c) Kualitas diragukan, dengan kriteria :
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan.
- d) Kualitas macet, dengan kriteria :
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - (4) Penerima dana bergulir bangkrut/ meninggal dunia; dan/atau
 - (5) Penerima dana bergulir mengalami musibah (*force majeure*).

b. Penentuan besaran penyisihan dana bergulir

Besaran penyisihan dana bergulir tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan :

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

b. ASET TETAP

1) Definisi Aset Tetap

- a) Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- b) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- c) Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- d) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- e) Masa manfaat adalah :
 - (1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - (2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- f) Nilai sisa adalah jumlah netto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- g) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
- h) Klasifikasi Aset Tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang terbagi dalam klasifikasi Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya, dan Konstruksi Dalam Pengerjaan.

- i) Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- j) Peralatan dan Mesin adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan, tidak mudah rusak dan dalam kondisi siap pakai.
- k) Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- l) Jalan, Irigasi dan Jaringan adalah jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut :
 - (1) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - (2) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - (3) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - (4) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
- m) Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- n) Aset Tetap lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.
- o) Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

2) Pengakuan Aset Tetap

- a) Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
- b) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
 - (1) Berwujud;
 - (2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - (3) Tidak mudah rusak;
 - (4) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - (5) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - (6) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
 - (7) Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- c) Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.
- d) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
- e) Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah dikuasai, diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

3) Pengukuran Aset Tetap

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

- c) Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi diatas bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (*revaluasi*) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
- d) Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
- e) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
- f) Komponen Biaya Perolehan dapat diuraikan sebagai berikut :

| Jenis Aset Tetap | Komponen Biaya Perolehan |
|---------------------|---|
| Tanah | Harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, jasa konsultasi perencanaan dan pengawasan, serta biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. |
| Peralatan dan Mesin | Harga pembelian, jasa konsultasi perencanaan dan pengawasan, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan. |

| Jenis Aset Tetap | Komponen Biaya Perolehan |
|------------------------------------|---|
| <p>Gedung dan Bangunan</p> | <p>Harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.</p> <p>Biaya perolehan gedung dan bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak.</p> <p>Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak.</p> <p>Gedung dan bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.</p> |
| <p>Jalan, Irigasi dan Jaringan</p> | <p>Biaya perolehan atau biaya konstruksi, jasa konsultansi perencanaan dan pengawasan, serta biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.</p> |
| <p>Aset Tetap Lainnya</p> | <p>Seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.</p> <p>Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.</p> <p>Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.</p> |

- g) Biaya perolehan, di luar harga beli aset, dapat dikapitalisasi sepanjang nilainya memenuhi batasan minimal kapitalisasi (*capitalization threshold*).
- h) Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.
- i) Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Penilaian Awal Aset Tetap

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

Perolehan Secara Gabungan

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Aset Tetap Digunakan Bersama

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

Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum

- a) Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (*fasos dan fasum*), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
- b) Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos atau fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum dalam BAST. Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos atau fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos atau fasum diperoleh.

Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

- a) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
- b) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

- c) Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

Aset Donasi

- a) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (*donasi*) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- b) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
- c) Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
- d) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

- a) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) pada aset yang bersangkutan.
- b) Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :
 - (1) Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara :
 - (a) bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
 - (b) bertambah umur ekonomis; dan/atau
 - (c) bertambah volume; dan/atau
 - (d) bertambah kapasitas produksi.
 - (2) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).
- c) Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.

Batasan minimal kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*)

Batasan minimal kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*) ditetapkan sebagai berikut :

| NO. | ASET TETAP | NILAI KAPITALISASI |
|-----|-----------------------------|--------------------|
| 1. | Tanah | Tidak Dibatasi |
| 2. | Peralatan dan Mesin | Rp 500.000,00 |
| 3. | Gedung dan Bangunan | Tidak Dibatasi |
| 4. | Jalan, Irigasi dan Jaringan | |
| | - Jalan | Tidak Dibatasi |
| | - Irigasi | Tidak Dibatasi |
| | - Jaringan | Tidak Dibatasi |
| 5. | Aset Tetap Lainnya | Tidak Dibatasi |
| 6. | Konstruksi Dalam Pengerjaan | Tidak Dibatasi |

Penyusutan

- a) Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode Garis Lurus (*straight line method*), yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap dibagi dengan Masa Manfaat.
- b) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester.
- c) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
- d) Perhitungan beban penyusutan dilakukan dengan memperhitungkan tarif beban penyusutan per bulan dalam periode perhitungan.
- e) Rumus Dasar Perhitungan Beban Penyusutan, Sisa Masa Manfaat dan Nilai Buku suatu Aset Tetap adalah sebagai berikut :

(1) Beban Penyusutan

$$\text{BP per bulan} = \frac{\text{NP} - \text{NS}}{\text{MM}}$$

- BP = Beban Penyusutan
NP = Nilai Perolehan
NS = Nilai Sisa yang diperhitungkan atas aset tersebut pada akhir masa manfaat
MM = Masa Manfaat aset tersebut dalam bulan

Dalam hal terjadi kapitalisasi, koreksi atau penghapusan sebagian, rumus perhitungan Beban Penyusutan per bulan menjadi :

$$\text{BP per bulan} = \frac{(\text{NBaw} + \text{NTK}) - \text{NS}}{\text{SUaw} + \text{MMT}}$$

- BP = Beban Penyusutan
NBaw = Nilai Buku aset tersebut pada Awal Periode
NTK = Nilai Tambah Kurang terkait kapitalisasi, koreksi atau penghapusan sebagian dalam periode
NS = Nilai Sisa yang diperhitungkan atas aset tersebut pada akhir masa manfaat
SUaw = Sisa Umur aset tersebut pada Awal Periode
MMT = Masa Manfaat Tambahan terkait kapitalisasi, koreksi atau penghapusan sebagian dalam periode

(2) Akumulasi Penyusutan

$$\text{AKak} = \text{AKaw} + (\text{BP per bulan} \times \text{MM})$$

- AKak = Akumulasi Penyusutan Akhir aset tersebut
AKaw = Akumulasi Penyusutan Awal aset tersebut
BP = Beban Penyusutan per bulan
MM = Masa Manfaat yang diperhitungkan untuk masing-masing Beban Penyusutan per bulan dalam periode tersebut

(3) Sisa Masa Manfaat (Sisa Umur)

$$\text{SUak} = \text{SUaw} + \text{MMt} - (\text{NBLak} - \text{NBLaw})$$

SUak = Sisa Umur aset tersebut pada akhir periode

SUaw = Sisa Umur aset tersebut pada awal periode

MMt = Masa Manfaat Tambahan aset tersebut akibat kapitalisasi

NBLak = Nilai Bulan dari tanggal akhir periode penyusutan

NBLaw = Nilai Bulan dari tanggal awal periode penyusutan

(4) Nilai Buku

$$\text{NBak} = (\text{NBaw} + \text{NTK}) - \text{AKak}$$

NBak = Nilai Buku pada akhir suatu periode

NBaw = Nilai Buku aset tersebut pada Awal Periode

NTK = Nilai Tambah Kurang terkait kapitalisasi, koreksi atau penghapusan sebagian dalam periode

AKak = Akumulasi Penyusutan Akhir aset tersebut

Contoh perhitungan beban penyusutan adalah sebagai berikut :

Contoh Perhitungan Beban Penyusutan

Gedung kantor diperoleh tanggal 10 Maret 2005 dengan nilai Rp. 1.000.000.000,00

Tanggal 11 April 2006 terdapat koreksi kurang atas temuan BPK sebesar Rp 100.000.000,00

Tanggal 1 Juli 2017 terdapat penghapusan sebagian untuk nilai yang direnovasi sebesar Rp. 200.000.000,00

Tanggal 1 Desember 2017 terdapat renovasi bangunan dengan nilai Rp. 500.000.000,00

| Kode Aset | Masa Manfaat Asli (Bulan) | Masa Manfaat (Bulan) | Nilai Perolehan | Periode Awal | Periode Akhir | Masa Penyusutan | Beban Penyusutan Per bulan | Akumulasi Awal | Penyusutan Dalam Periode | Akumulasi Akhir | Nilai Buku Akhir | Sisa Umur Akhir |
|-----------|---------------------------|----------------------|------------------|--------------|---------------|-----------------|----------------------------|----------------|--------------------------|-----------------|------------------|-----------------|
| 3.11.1.1 | 600 | 600 | 1,000,000,000.00 | 3/10/2005 | 4/11/2006 | 13 | 1,666,666.67 | 0 | 21,666,667.00 | 21,666,667.00 | 978,333,333.00 | 587 |
| | 0 | 0 | (100,000,000.00) | 4/11/2006 | 7/1/2017 | 135 | 1,496,308.91 | 21,666,667.00 | 202,001,704.00 | 223,668,371.00 | 676,331,629.00 | 452 |
| | 0 | 0 | (200,000,000.00) | 7/1/2017 | 12/1/2017 | 5 | 1,053,831.04 | 223,668,371.00 | 5,269,155.00 | 228,937,526.00 | 471,062,474.00 | 447 |
| | 200 | 153 | 500,000,000.00 | 12/1/2017 | 12/31/2017 | 1 | 1,618,437.46 | 228,937,526.00 | 1,618,437.00 | 230,555,963.00 | 969,444,037.00 | 599 |
| | | | 1,200,000,000.00 | | | 154 | | | | | | |

Masa manfaat melihat kebijakan akuntansi untuk masa manfaat awal atau masa manfaat tambahan terkait kapitalisasi.

Penghitungan masa penyusutan untuk akhir periode ditambah 1 saat akhir periode untuk memperhitungkan bulan akhir periode tersebut.

Total Beban Penyusutan 2017

| | | | | | |
|---------|----------------------------|------------|------------|--------------|-----------------------|
| Periode | 1/1/2017 | 7/1/2017 | 6 | 1,496,308.91 | 8,977,853.00 |
| | 7/1/2017 | 12/1/2017 | 5 | 1,053,831.04 | 5,269,155.00 |
| | 12/1/2017 | 12/31/2017 | 1 | 1,618,437.46 | 1,618,437.00 |
| | Beban Penyusutan 2017 | | | <u>12</u> | <u>15,865,445.00</u> |
| Periode | 3/10/2005 | 4/11/2006 | 13 | 1,666,666.67 | 21,666,667.00 |
| | 4/11/2006 | 1/1/2017 | <u>129</u> | 1,496,308.91 | <u>193,023,850.00</u> |
| | Akumulasi Penyusutan Awal | | | 142 | 214,690,517.00 |
| | Akumulasi Penyusutan Akhir | | | | <u>230,555,962.00</u> |

f) Masa manfaat aset tetap ditetapkan sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini :

| KODEFIKASI | | | | | URAIAN | MASA MANFAAT (TAHUN) |
|------------|---|---|----|----|--------------------------------------|----------------------|
| 1 | 3 | | | | ASET TETAP | |
| 1 | 3 | 2 | | | PERALATAN DAN MESIN | |
| 1 | 3 | 2 | 01 | | Alat Besar | |
| 1 | 3 | 2 | 01 | 01 | Alat Besar Darat | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 01 | 02 | Alat Besar Apung | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 01 | 03 | Alat Bantu | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | | Alat Angkutan | |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 01 | Alat Angkutan Darat Bermotor | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 02 | Alat Angkutan Darat Tak Bermotor | 2 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 03 | Alat Angkutan Apung Bermotor | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 04 | Alat Angkutan Apung Tak Bermotor | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 05 | Alat Angkutan Bermotor Udara | 20 |
| 1 | 3 | 2 | 03 | | Alat Bengkel dan Alat Ukur | |
| 1 | 3 | 2 | 03 | 01 | Alat Bengkel Bermesin | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 03 | 02 | Alat Bengkel Tak Bermesin | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 03 | 03 | Alat Ukur | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 04 | | Alat Pertanian | |
| 1 | 3 | 2 | 04 | 01 | Alat Pengolahan | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 05 | | Alat Kantor dan Rumah Tangga | |
| 1 | 3 | 2 | 05 | 01 | Alat Kantor | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 05 | 02 | Alat Rumah Tangga | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 05 | 03 | Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 06 | | Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar | |
| 1 | 3 | 2 | 06 | 01 | Alat Studio | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 06 | 02 | Alat Komunikasi | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 06 | 03 | Peralatan Pemancar | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 06 | 04 | Peralatan Komunikasi Navigasi | 15 |
| 1 | 3 | 2 | 07 | | Alat Kedokteran dan Kesehatan | |
| 1 | 3 | 2 | 07 | 01 | Alat Kedokteran | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 07 | 02 | Alat Kesehatan Umum | 5 |

| KODEFIKASI | | | | | URAIAN | MASA MANFAAT (TAHUN) |
|------------|---|---|----|----|--|----------------------------|
| 1 | 3 | 2 | 08 | | Alat Laboratorium | |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 01 | Unit Alat Laboratorium | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 02 | Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir | 15 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 03 | Alat Peraga Praktek Sekolah | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 04 | Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika | 15 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 05 | Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 06 | Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 07 | Alat Laboratorium Lingkungan Hidup | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 08 | Peralatan Laboratorium Hydrodinamica | 15 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 09 | Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 09 | | Alat Persenjataan | |
| 1 | 3 | 2 | 09 | 01 | Senjata Api | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 09 | 02 | Persenjataan Non Senjata Api | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 09 | 03 | Senjata Sinar | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 09 | 04 | Alat Khusus Kepolisian | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 10 | | Komputer | |
| 1 | 3 | 2 | 10 | 01 | Komputer Unit | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 10 | 02 | Peralatan Komputer | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 11 | | Alat Eksplorasi | |
| 1 | 3 | 2 | 11 | 01 | Alat Eksplorasi Topografi | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 11 | 02 | Alat Eksplorasi Geofisika | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 12 | | Alat Pengeboran | |
| 1 | 3 | 2 | 12 | 01 | Alat Pengeboran Mesin | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 12 | 02 | Alat Pengeboran Non Mesin | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 13 | | Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian | |
| 1 | 3 | 2 | 13 | 01 | Sumur | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 13 | 02 | Produksi | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 13 | 03 | Pengolahan dan Pemurnian | 15 |
| 1 | 3 | 2 | 14 | | Alat Bantu Eksplorasi | |
| 1 | 3 | 2 | 14 | 01 | Alat Bantu Eksplorasi | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 14 | 02 | Alat Bantu Produksi | 10 |

| KODEFIKASI | | | | | URAIAN | MASA MANFAAT (TAHUN) |
|------------|---|---|----|----|---------------------------------------|----------------------|
| 1 | 3 | 2 | 15 | | Alat Keselamatan Kerja | |
| 1 | 3 | 2 | 15 | 01 | Alat Deteksi | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 15 | 02 | Alat Pelindung | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 15 | 03 | Alat SAR | 2 |
| 1 | 3 | 2 | 15 | 04 | Alat Kerja Penerbangan | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 16 | | Alat Peraga | |
| 1 | 3 | 2 | 16 | 01 | Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 17 | | Peralatan Proses/Produksi | |
| 1 | 3 | 2 | 17 | 01 | Unit Peralatan Proses/Produksi | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 18 | | Rambu-Rambu | |
| 1 | 3 | 2 | 18 | 01 | Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 18 | 02 | Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 18 | 03 | Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut | 15 |
| 1 | 3 | 2 | 19 | | Peralatan Olah Raga | |
| 1 | 3 | 2 | 19 | 01 | Peralatan Olah Raga | 4 |
| | | | | | | |
| 1 | 3 | 3 | | | GEDUNG DAN BANGUNAN | |
| 1 | 3 | 3 | 01 | | Bangunan Gedung | |
| 1 | 3 | 3 | 01 | 01 | Bangunan Gedung Tempat Kerja | 50 |
| 1 | 3 | 3 | 01 | 02 | Bangunan Gedung Tempat Tinggal | 50 |
| 1 | 3 | 3 | 02 | | Monumen | |
| 1 | 3 | 3 | 02 | 01 | Candi/Tugu Peringatan/Prasasti | 50 |
| 1 | 3 | 3 | 03 | | Bangunan Menara | |
| 1 | 3 | 3 | 03 | 01 | Bangunan Menara Perambuan | 40 |
| 1 | 3 | 3 | 04 | | Tugu Titik Kontrol/Pasti | |
| 1 | 3 | 3 | 04 | 01 | Tugu/Tanda Batas | 50 |
| | | | | | | |
| 1 | 3 | 4 | | | JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN | |
| 1 | 3 | 4 | 01 | | Jalan dan Jembatan | |
| 1 | 3 | 4 | 01 | 01 | Jalan | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 01 | 02 | Jembatan | 50 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | | Bangunan Air | |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 01 | Bangunan Air Irigasi | 50 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 02 | Bangunan Pengairan Pasang Surut | 50 |

| KODEFIKASI | | | | | URAIAN | MASA MANFAAT (TAHUN) |
|------------|---|---|----|----|---|----------------------------|
| 1 | 3 | 4 | 02 | 03 | Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder | 25 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 04 | Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 05 | Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 06 | Bangunan Air Bersih/Air Baku | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 07 | Bangunan Air Kotor | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | | Instalasi | |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 01 | Instalasi Air Bersih/Air Baku | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 02 | Instalasi Air Kotor | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 03 | Instalasi Pengolahan Sampah | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 04 | Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 05 | Instalasi Pembangkit Listrik | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 06 | Instalasi Gardu Listrik | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 07 | Instalasi Pertahanan | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 08 | Instalasi Gas | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 09 | Instalasi Pengaman | 20 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 10 | Instalasi Lain | 5 |
| 1 | 3 | 4 | 04 | | Jaringan | |
| 1 | 3 | 4 | 04 | 01 | Jaringan Air Minum | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 04 | 02 | Jaringan Listrik | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 04 | 03 | Jaringan Telepon | 20 |
| 1 | 3 | 4 | 04 | 04 | Jaringan Gas | 30 |
| 1 | 3 | 5 | | | Aset Tetap Lainnya | |
| 1 | 3 | 5 | 02 | | Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/ Olahraga | |
| 1 | 3 | 5 | 02 | 01 | Barang Bercorak Kesenian | |
| | | | | | - Alat Musik Modern/Band | 5 |
| 1 | 3 | 5 | 07 | | Aset Tetap Dalam Renovasi | |
| 1 | 3 | 5 | 07 | 01 | Aset Tetap Dalam Renovasi | |
| | | | | | - Peralatan dan Mesin Dalam Renovasi | 8 |
| | | | | | - Gedung dan Bangunan Dalam Renovasi | 50 |
| | | | | | - Jalan, Irigasi dan Jaringan Dalam Renovasi | 30 |

- g) Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap :
- (1) Aset Tetap Tanah;
 - (2) Aset Tetap Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 - (3) Aset Tetap dalam renovasi berupa Tanah dalam renovasi;
 - (4) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat/usang;
 - (5) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah; dan
 - (6) Aset Tetap Lainnya kecuali Alat Musik Modern/Band dan Aset Tetap Dalam Renovasi.
- h) Penambahan masa manfaat aset tetap tidak boleh melebihi masa manfaat perolehan awal atas aset tetap tersebut.
- i) Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut :

| Kodefikasi | | | | | Uraian | Jenis | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----|------------------------------|-----------------|---|---------------------------------|
| 1 | 3 | | | | ASET TETAP | | | |
| 1 | 3 | 2 | | | PERALATAN DAN MESIN | | | |
| 1 | 3 | 2 | 01 | | Alat Besar | | | |
| 1 | 3 | 2 | 01 | 01 | Alat Besar Darat | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 3 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 5 |
| | | | | | | | >65% | 7 |
| 1 | 3 | 2 | 01 | 02 | Alat Besar Apung | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 2 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 4 |
| | | | | | | | >65% | 6 |
| 1 | 3 | 2 | 01 | 03 | Alat Bantu | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 2 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 4 |
| | | | | | | | >65% | 6 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | | Alat Angkutan | | | |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 01 | Alat Angkutan Darat Bermotor | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | | | | | | >75% | 4 |

| Kodefikasi | | | | | Uraian | Jenis | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----|----------------------------------|----------|---|---------------------------------|
| 1 | 3 | 2 | 02 | 02 | Alat Angkutan Darat Tak Bermotor | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | | | | | >75% | 1 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 03 | Alat Angkutan Apung Bermotor | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | | | | | | >75% | 6 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 04 | Alat Angkutan Apung Tak Bermotor | Renovasi | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | | | | | >75% | 2 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 05 | Alat Angkutan Bermotor Udara | Overhaul | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 6 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 9 |
| | | | | | | | >75% | 12 |
| 1 | 3 | 2 | 03 | | Alat Bengkel dan Alat Ukur | | | |
| 1 | 3 | 2 | 03 | 01 | Alat Bengkel Bermesin | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | | | | | | >75% | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 03 | 02 | Alat Bengkel Tak Bermesin | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 0 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | | | | | >75% | 1 |
| 1 | 3 | 2 | 03 | 03 | Alat Ukur | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 04 | | Alat Pertanian | | | |
| 1 | 3 | 2 | 04 | 01 | Alat Pengolahan | Overhaul | >0% s.d. 20% | 1 |
| | | | | | | | >20% s.d 50% | 2 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | | | | | | >75% | 7 |

| Kodefikasi | | | | | Uraian | Jenis | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----|--------------------------------------|----------|---|---------------------------------|
| 1 | 3 | 2 | 05 | | Alat Kantor dan Rumah Tangga | | | |
| 1 | 3 | 2 | 05 | 01 | Alat Kantor | Overhaul | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 05 | 02 | Alat Rumah Tangga | Overhaul | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 05 | 03 | Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 06 | | Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar | | | |
| 1 | 3 | 2 | 06 | 01 | Alat Studio | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 06 | 02 | Alat Komunikasi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 06 | 03 | Peralatan Pemancar | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | | | | | | >75% | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 06 | 04 | Peralatan Komunikasi Navigasi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | | | | | | >75% | 9 |
| 1 | 3 | 2 | 07 | | Alat Kedokteran dan Kesehatan | | | |
| 1 | 3 | 2 | 07 | 01 | Alat Kedokteran | Overhaul | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% | 3 |

| Kodefikasi | | | | | Uraian | Jenis | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----|--|----------|---|---------------------------------|
| 1 | 3 | 2 | 07 | 02 | Alat Kesehatan Umum | Overhaul | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | | Alat Laboratorium | | | |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 01 | Unit Alat Laboratorium | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | | | | | | >75% | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 02 | Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir | Overhaul | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | | | | | | >75% | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 03 | Alat Peraga Praktek Sekolah | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | | | | | | >75% | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 04 | Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika | Overhaul | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | | | | | | >75% | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 05 | Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | | | | | | >75% | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 06 | Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory Lainnya | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | | | | | | >75% | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 07 | Alat laboratorium Lingkungan Hidup | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | | | | | | >75% | 4 |

| Kodefikasi | | | | | Uraian | Jenis | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----|--|----------|---|---------------------------------|
| 1 | 3 | 2 | 08 | 08 | Peralatan Laboratorium Hydrodinamica | Overhaul | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | | | | | | >75% | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 09 | Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | | | | | | >75% | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 09 | | Alat Persenjataan | | | |
| 1 | 3 | 2 | 09 | 01 | Senjata Api | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | | | | | | >75% | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 09 | 02 | Persenjataan Non Senjata Api | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 0 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | | | | | >75% | 1 |
| 1 | 3 | 2 | 09 | 03 | Senjata Sinar | Overhaul | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 0 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 0 |
| | | | | | | | >75% | 2 |
| 1 | 3 | 2 | 09 | 04 | Alat Khusus Kepolisian | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% | 2 |
| 1 | 3 | 2 | 10 | | Komputer | | | |
| 1 | 3 | 2 | 10 | 01 | Komputer Unit | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% | 2 |

| Kodefikasi | | | | | Uraian | Jenis | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----|---|----------|---|---------------------------------|
| 1 | 3 | 2 | 10 | 02 | Peralatan Komputer | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% | 2 |
| 1 | 3 | 2 | 11 | | Alat Eksplorasi | | | |
| 1 | 3 | 2 | 11 | 01 | Alat Eksplorasi Topografi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 11 | 02 | Alat Eksplorasi Geofisika | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | | | | | | >75% | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 12 | | Alat Pengeboran | | | |
| 1 | 3 | 2 | 12 | 01 | Alat Pengeboran Mesin | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 6 |
| | | | | | | | >75% | 7 |
| 1 | 3 | 2 | 12 | 02 | Alat Pengeboran Non Mesin | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | | | | | >75% | 2 |
| 1 | 3 | 2 | 13 | | Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian | | | |
| 1 | 3 | 2 | 13 | 01 | Sumur | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | | | | | >75% | 2 |
| 1 | 3 | 2 | 13 | 02 | Produksi | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | | | | | >75% | 2 |

| Kodefikasi | | | | | Uraian | Jenis | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----|---------------------------------------|----------|---|---------------------------------|
| 1 | 3 | 2 | 13 | 03 | Pengolahan dan Pemurnian | Overhaul | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | | | | | | >75% | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 14 | | Alat Bantu Eksplorasi | | | |
| 1 | 3 | 2 | 14 | 01 | Alat Bantu Eksplorasi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 6 |
| | | | | | | | >75% | 7 |
| 1 | 3 | 2 | 14 | 02 | Alat Bantu Produksi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 6 |
| | | | | | | | >75% | 7 |
| 1 | 3 | 2 | 15 | | Alat Keselamatan Kerja | | | |
| 1 | 3 | 2 | 15 | 01 | Alat Deteksi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 15 | 02 | Alat Pelindung | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 0 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | | | | | >75% | 2 |
| 1 | 3 | 2 | 15 | 03 | Alat SAR | Renovasi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 1 |
| | | | | | | | >75% | 1 |
| 1 | 3 | 2 | 15 | 04 | Alat Kerja Penerbangan | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | | | | | | >75% | 6 |
| 1 | 3 | 2 | 16 | | Alat Peraga | | | |
| 1 | 3 | 2 | 16 | 01 | Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 5 |
| | | | | | | | >75% | 5 |

| Kodefikasi | | | | | Uraian | Jenis | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----|--------------------------------|----------|---|---------------------------------|
| 1 | 3 | 2 | 17 | | Peralatan Proses/Produksi | | | |
| 1 | 3 | 2 | 17 | 01 | Unit Peralatan Proses/Produksi | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 3 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 4 |
| | | | | | | | >75% | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 18 | | Rambu-Rambu | | | |
| 1 | 3 | 2 | 18 | 01 | Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | | | | | | >75% | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 18 | 02 | Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara | Overhaul | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 18 | 03 | Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut | Overhaul | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 5 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 7 |
| | | | | | | | >75% | 9 |
| 1 | 3 | 2 | 19 | | Peralatan Olah Raga | | | |
| 1 | 3 | 2 | 19 | 01 | Peralatan Olah Raga | Renovasi | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% | 2 |
| 1 | 3 | 3 | | | GEDUNG DAN BANGUNAN | | | |
| 1 | 3 | 3 | 01 | | Bangunan Gedung | | | |
| 1 | 3 | 3 | 01 | 01 | Bangunan Gedung Tempat Kerja | Renovasi | >0% s.d. 25% | 5 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 10 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 15 |
| | | | | | | | >75% | 50 |
| 1 | 3 | 3 | 01 | 02 | Bangunan Gedung Tempat Tinggal | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | | | | | > 65% | 20 |

| Kodefikasi | | | | | Uraian | Jenis | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----|---------------------------------|----------|---|---------------------------------|
| 1 | 3 | 3 | 02 | | Monumen | | | |
| 1 | 3 | 3 | 02 | 01 | Candi/Tugu Peringatan/Prasasti | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | | | | | >65% | 20 |
| 1 | 3 | 3 | 03 | | Bangunan Menara | | | |
| 1 | 3 | 3 | 03 | 01 | Bangunan Menara Perambuan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | | | | | > 65% | 20 |
| 1 | 3 | 3 | 04 | | Tugu Titik Kontrol/Pasti | | | |
| 1 | 3 | 3 | 04 | 01 | Tugu/Tanda Batas | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | | | | | >65% | 20 |
| 1 | 3 | 4 | | | JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN | | | |
| 1 | 3 | 4 | 01 | | Jalan dan Jembatan | | | |
| 1 | 3 | 4 | 01 | 01 | Jalan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | | | | | >30% s.d 60% | 5 |
| | | | | | | | >60% | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 01 | 02 | Jembatan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | | | | | >65% | 20 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | | Bangunan Air | | | |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 01 | Bangunan Air Irigasi | Renovasi | >0% s.d. 5% | 2 |
| | | | | | | | >5% s.d 10% | 5 |
| | | | | | | | >10% s.d 20% | 10 |
| | | | | | | | >20% | 15 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 02 | Bangunan Pengairan Pasang Surut | Renovasi | >0% s.d. 5% | 2 |
| | | | | | | | >5% s.d 10% | 5 |
| | | | | | | | >10% s.d 20% | 10 |
| | | | | | | | >20% | 15 |

| Kodefikasi | | | | | Uraian | Jenis | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----|---|----------|---|---------------------------------|
| 1 | 3 | 4 | 02 | 03 | Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder | Renovasi | >0% s.d. 5% | 1 |
| | | | | | | | >5% s.d 10% | 3 |
| | | | | | | | >10% s.d 20% | 5 |
| | | | | | | | >20% | 7 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 04 | Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam | Renovasi | >0% s.d. 5% | 1 |
| | | | | | | | >5% s.d 10% | 2 |
| | | | | | | | >10% s.d 20% | 3 |
| | | | | | | | >20% | 7 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 05 | Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah | Renovasi | >0% s.d. 5% | 1 |
| | | | | | | | >5% s.d 10% | 2 |
| | | | | | | | >10% s.d 20% | 3 |
| | | | | | | | >20% | 7 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 06 | Bangunan Air Bersih/Air Baku | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | | | | | >65% | 20 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 07 | Bangunan Air Kotor | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | | | | | >65% | 20 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | | Instalasi | | | |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 01 | Instalasi Air Bersih/Air Baku | Renovasi | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 7 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | | | | | | >65% | 13 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 02 | Instalasi Air Kotor | Renovasi | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 7 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | | | | | | > 65% | 13 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 03 | Instalasi Pengolahan Sampah | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 3 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 5 |
| | | | | | | | >65% | 7 |

| Kodefikasi | | | | | Uraian | Jenis | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----|-------------------------------------|----------|---|---------------------------------|
| 1 | 3 | 4 | 03 | 04 | Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 3 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 5 |
| | | | | | | | >65% | 7 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 05 | Instalasi Pembangkit Listrik | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | | | | | >65% | 20 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 06 | Instalasi Gardu Listrik | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | | | | | >65% | 20 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 07 | Instalasi Pertahanan | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 3 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 5 |
| | | | | | | | >65% | 7 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 08 | Instalasi Gas | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | | | | | >65% | 20 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 09 | Instalasi Pengaman | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 1 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 3 |
| | | | | | | | >65% | 5 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 10 | Instalasi Lain | Renovasi | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 1 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 3 |
| | | | | | | | >65% | 5 |
| 1 | 3 | 4 | 04 | | Jaringan | | | |
| 1 | 3 | 4 | 04 | 01 | Jaringan air Minum | Overhaul | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 7 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | | | | | | >65% | 13 |

| Kodefikasi | | | | | Uraian | Jenis | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----|--|----------|---|---------------------------------|
| 1 | 3 | 4 | 04 | 02 | Jaringan Listrik | Overhaul | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | | | | | >65% | 20 |
| 1 | 3 | 4 | 04 | 03 | Jaringan Telepon | Overhaul | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 5 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | | | | | | >65% | 12 |
| 1 | 3 | 4 | 04 | 04 | Jaringan Gas | Overhaul | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 7 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 10 |
| | | | | | | | >65% | 12 |
| 1 | 3 | 5 | | | ASET TETAP LAINNYA | | | |
| 1 | 3 | 5 | 07 | | Aset Tetap Dalam Renovasi | | | |
| 1 | 3 | 5 | 07 | 01 | Aset Tetap Dalam Renovasi | | | |
| | | | | | - Peralatan dan Mesin Dalam Renovasi | Overhaul | >0% | 2 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | - Gedung dan bangunan Dalam Renovasi | Renovasi | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d 65% | 15 |
| | | | | | | | >65% | 20 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | - Jalan, Jaringan dan Irigasi Dalam Renovasi | Renovasi | >0% | 5 |

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

- a) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

- b) Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

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

- 4) Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap
 - a) Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - b) Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut :
 - (1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - (2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - (a) penambahan;
 - (b) pelepasan;
 - (c) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - (d) mutasi aset tetap lainnya.
 - (3) Informasi penyusutan, meliputi :
 - (a) Nilai penyusutan;
 - (b) Metode penyusutan yang digunakan;
 - (c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - (d) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

- c) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut :
- (1) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
 - (2) Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
 - (3) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
 - (4) Pemerintah daerah tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (5) Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
 - (6) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- (7) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
- (8) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya (*carrying amount*).
- (9) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan

- a) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.
- b) Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (*swakelola*) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

- a) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika :

- (1) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
 - (2) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - (3) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- b) Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
- c) Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

- a) Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- b) Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain :
- (1) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - (2) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - (3) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- c) Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi :
- (1) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - (2) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - (3) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
 - (4) Biaya penyewaaan sarana dan prasarana;
 - (5) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.

- d) Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi :
- (1) Asuransi;
 - (2) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - (3) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

- a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- d) Uang muka kerja yang diberikan; dan
- e) Retensi.

c. PROPERTI INVESTASI

1) Definisi Properti Investasi

- a) Properti Investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif atau dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b) Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.

- c) Nilai tercatat (*carring amount*) adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- d) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- e) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.
- f) Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- g) Entitas pemerintah dapat memiliki properti yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau untuk peningkatan nilai. Dalam hal entitas pemerintah mengelola portofolio properti berdasarkan basis komersial, properti yang dimiliki oleh entitas selain yang dimiliki untuk digunakan sendiri atau dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, memenuhi definisi properti investasi. Entitas pemerintah dapat juga memiliki properti untuk disewakan atau untuk mendapatkan peningkatan nilai dan menggunakan hasil yang diperoleh tersebut untuk membiayai kegiatannya.
- h) Pada umumnya entitas pemerintah memiliki aset berwujud berbentuk properti yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Namun, terdapat beberapa keadaan dimana entitas pemerintah memiliki aset properti yang dikelola untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau aset yang dimiliki dengan maksud untuk memperoleh kenaikan nilai.

- i) Properti investasi dikuasai untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk memperoleh kenaikan nilai, atau keduanya. Oleh karena itu, properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh entitas. Hal ini membedakan properti investasi dari properti yang digunakan sendiri.
- j) Termasuk dalam kategori properti investasi antara lain:
 - (1) Tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek.
 - (2) Tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika entitas belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai.
 - (3) Bangunan yang dimiliki oleh entitas atau dikuasai oleh entitas melalui sewa pembiayaan dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi.
 - (4) Bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi.
 - (5) Properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi.

- k) Aset yang tidak termasuk bagian dari properti investasi adalah sebagai berikut:
- (1) Properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan atau pengembangan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 - (2) Properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga.
 - (3) Properti yang digunakan sendiri termasuk diantaranya properti yang dikuasai untuk digunakan di masa depan sebagai properti yang digunakan sendiri, properti yang dimiliki untuk pengembangan di masa depan dan penggunaan selanjutnya sebagai properti yang digunakan sendiri, dan properti yang digunakan sendiri yang menunggu untuk dijual.
 - (4) Properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan.
 - (5) Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar, misalnya pemerintah daerah memiliki perumahan atau apartemen yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar.
 - (6) Properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan PSAP yang mengatur Aset Tetap.
 - (7) Properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain.
- l) Dalam hal entitas pemerintah memiliki aset yang digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, penentuan klasifikasi asetnya sebagai berikut:

- (1) apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, entitas mempertanggungjawabkannya secara terpisah;
 - (2) apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah.
- 2) Pengakuan Properti Investasi
- a) Untuk dapat diakui sebagai properti investasi, suatu aset harus memenuhi kriteria:
 - (1) Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
 - (2) Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.
 - b) Dalam menentukan suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, entitas perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. Kepastian bahwa entitas akan menerima manfaat ekonomi yang melekat dan risiko yang terkait dengan properti investasi tersebut.
 - c) Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal perolehan.
 - d) Entitas mengevaluasi semua biaya properti investasi pada saat terjadinya berdasarkan prinsip pengakuan. Biaya-biaya tersebut, termasuk biaya yang dikeluarkan pada awal perolehan properti investasi, dan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal yang digunakan untuk penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi.

- e) Berdasarkan prinsip Pengakuan Properti Investasi, entitas tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat Properti Investasi, melainkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari tersebut terutama mencakup biaya tenaga kerja dan barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan.
 - f) Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Berdasarkan prinsip pengakuan, entitas mengakui dalam jumlah tercatat properti investasi atas biaya penggantian bagian properti investasi pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan dipenuhi. Jumlah tercatat bagian yang digantikan dihentikan pengakuannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Pengukuran Properti Investasi
- Pengukuran Saat Pengakuan Awal
- a) Properti Investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan, termasuk didalamnya biaya transaksi.
 - b) Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
 - c) Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak dan biaya transaksi lainnya.
 - d) Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:
 - (1) Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
 - (2) Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau

- (3) Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.
- e) Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku. Sedangkan properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

Pengukuran Setelah Pengakuan Awal

- a) Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
- b) Properti Investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan Kebijakan Akuntansi yang mengatur tentang Penyusutan Aset Tetap.
- c) Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
- d) Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- e) Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.
- f) Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.

- g) Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai kenaikan dalam ekuitas. Sebaliknya, jika jumlah tercatat properti investasi turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas.
- h) Pedoman nilai wajar terbaik mengacu pada harga kini dalam pasar aktif untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama dan berdasarkan pada sewa dan kontrak lain yang serupa. Entitas harus memperhatikan adanya perbedaan dalam sifat, lokasi, atau kondisi properti, atau ketentuan yang disepakati dalam sewa dan kontrak lain yang berhubungan dengan properti.
- i) Tidak tersedianya harga kini dalam pasar aktif yang sejenis seperti yang diuraikan pada huruf i), suatu entitas harus mempertimbangkan informasi dari berbagai sumber, termasuk:
 - (1) harga kini dalam pasar aktif untuk properti yang memiliki sifat, kondisi dan lokasi berbeda (atau berdasarkan pada sewa atau kontrak lain yang berbeda), disesuaikan untuk mencerminkan perbedaan tersebut;
 - (2) harga terakhir properti serupa dalam pasar yang kurang aktif, dengan penyesuaian untuk mencerminkan adanya perubahan dalam kondisi ekonomi sejak tanggal transaksi terjadi pada harga tersebut; dan
 - (3) proyeksi arus kas diskontoan berdasarkan estimasi arus kas di masa depan yang dapat diandalkan, didukung dengan syarat/klausul yang terdapat dalam sewa dan kontrak lain yang ada dan (jika mungkin) dengan bukti eksternal seperti pasar kini rental untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama, dan penggunaan tarif diskonto yang mencerminkan penilaian pasar kini dari ketidakpastian dalam jumlah atau waktu arus kas.

- j) Dalam melakukan revaluasi entitas dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independen.

Alih Guna Properti Investasi

- a) Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
 - (1) dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
 - (2) dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
 - (3) berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;
 - (4) dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.
- b) Penggunaan properti oleh pemerintah daerah dapat dialihgunakan menjadi aset tetap atau sebaliknya.
- c) Entitas dapat secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung-gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai properti investasi. Jika pemerintah daerah memutuskan bahwa bangunan tersebut masih memiliki kemampuan dalam menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai, maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.
- d) Karena entitas menggunakan metode biaya, alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan. Nilai yang digunakan ketika dilakukannya alih guna adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihgunakan.

Pelepasan Properti Investasi

- a) Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.
- b) Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
- c) Entitas mengakui biaya penggantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi di dalam jumlah tercatat suatu aset tersebut, maka jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui lagi. Suatu bagian yang diganti dari properti investasi yang dicatat dengan menggunakan model biaya bisa saja bukan merupakan bagian yang disusutkan secara terpisah.
- d) Entitas mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.
- e) Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

4) Penyajian dan Pengungkapan Properti Investasi

Penyajian Properti Investasi

- a) Properti investasi disajikan sebagai aset non lancar pada neraca.
- b) Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.
- c) Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, pemerintah daerah dapat saja memiliki niat untuk menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan pemerintah daerah tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang. Pengklasifikasian properti investasi tidak mempertimbangkan maksud pemilihan aset properti investasi secara berkelanjutan atau tidak berkelanjutan.

Pengungkapan Properti Investasi

Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan properti investasi antara lain:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*).
- b) Metode penyusutan yang digunakan.
- c) Masa manfaat.
- d) Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan.
- e) Jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode.
- f) Apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
 - (1) uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
 - (2) dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
 - (3) tanggal efektif penilaian kembali;
 - (4) nilai tercatat sebelum revaluasi;
 - (5) jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
 - (6) nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
- g) Apabila penilaian dilakukan secara bertahap, mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi.
- h) Informasi lain terkait dengan properti investasi.

d. DANA CADANGAN

1) Definisi Dana Cadangan

- a) Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- b) Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan akan diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.

- c) Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
- 2) Pengakuan Dana Cadangan

Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan.
 - 3) Pengukuran Dana Cadangan
 - a) Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
 - b) Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
 - c) Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.
 - d) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.
 - 4) Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan
 - a) Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - b) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya, kemudian ditambahkan dalam Dana Cadangan dengan mekanisme pembentukan Dana Cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- e. ASET LAINNYA
- 1) Definisi Aset Lainnya
 - a) Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

- b) Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :
 - (1) Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
 - (2) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
 - (3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - (4) Aset Tidak Berwujud;
 - (5) Aset Lain-lain.
- c) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah.
- d) Jenis aset kemitraan dengan pihak ketiga adalah :
 - (1) Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
 - (2) Bangun Guna Serah - BGS (*Build Operate Transfer -BOT*), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama BGS.
 - (3) Bangun Serah Guna - BSG (*Build Transfer Operate -BTO*) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.
 - (4) Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.

- e) Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.
- f) Aset tidak berwujud adalah 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.
- g) Jenis Aset Tidak Berwujud adalah:
 - (1) Goodwill;
Adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
 - (2) Lisensi dan Franchise;
Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
Franchise merupakan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.
 - (3) Hak Cipta;
Adalah hak eksklusif Pencipta atau Pemegang Hak Cipta untuk mengatur penggunaan hasil penuangan gagasan atau informasi tertentu. Hak cipta merupakan hak untuk menyalin suatu

ciptaan. Hak cipta memungkinkan pemegang hak tersebut untuk membatasi penggandaan tidak sah atas suatu ciptaan. Pada umumnya hak cipta memiliki masa berlaku tertentu yang terbatas. Hak cipta berlaku pada berbagai jenis karya seni atau karya cipta atau ciptaan.

(4) Hak Paten;

Adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada Inventor atas hasil Invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

(5) Software;

Software komputer yang masuk dalam kategori Aset Tidak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.

(6) Kajian;

Adalah suatu kajian/pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

(7) Aset Tidak Berwujud yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya;

Adalah film dokumenter misalkan dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/ rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah ataupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi pemerintah. Film/karya seni/budaya dapat dikategorikan dalam *heritage* Aset Tidak Berwujud.

(8) Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan;

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan (*Intangible Asset-Work In Progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.

(9) Aset Tidak Berwujud Lainnya;

Merupakan jenis Aset Tidak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tidak Berwujud yang ada.

- h) Aset Lain-lain adalah Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

2) Pengakuan Aset Lainnya

- a) Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- b) Tagihan penjualan angsuran diakui saat transaksi penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas serta aset lainnya kepada pegawai terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian (MP). Memo ini dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi penjualan rumah, kendaraan dinas dan lain-lain.

- c) Tuntutan Ganti Rugi diakui bila telah memenuhi kriteria :
 - (1) Telah ditandatangani Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
 - (2) Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) kepada pihak yang dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.
- d) Kemitraan dengan Pihak Ketiga diakui saat :
 - (1) Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
 - (2) Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
 - (3) Dalam rangka kerja sama pola BSG/BTO, harus diakui adanya Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada Pemerintah pada saat proses pembangunan selesai.
 - (4) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
 - (5) Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
 - (6) Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/ kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.

- (7) Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari “Aset Lainnya” menjadi “Aset Tetap” sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
 - e) Aset Tidak Berwujud diakui pada saat :
Manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
 - f) Pengakuan Aset Lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.
- 3) Pengukuran Aset Lainnya
- a) Aset lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
 - b) Pengukuran Tagihan Penjualan Angsuran dilakukan berdasarkan nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset bersangkutan yang umurnya lebih dari satu tahun.
 - c) Pengukuran Tuntutan Ganti Rugi dilakukan berdasarkan nilai nominal dari Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K).
 - d) Pengukuran aset berdasarkan Kemitraan dengan Pihak Ketiga dinilai berdasarkan :
 - (1) Aset yang diserahkan oleh Pemerintah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - (2) Dana yang ditanamkan Pemerintah dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.

- (3) Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
- e) Aset Tidak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tidak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tidak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
 - f) Biaya untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud dengan pembelian terdiri dari :
 - (1) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
 - (2) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :
 - (a) Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - (b) Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - (c) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
 - g) Pengukuran Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah :
 - (1) Aset Tidak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.

- (2) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tidak Berwujud di kemudian hari.
 - h) Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tidak Berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
 - i) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya.
 - j) Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan akuntansi ini.
 - k) Proses penghapusan terhadap aset lain – lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Aset Lainnya
- a) Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - b) Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitur.
 - c) Pengungkapan Tuntutan Ganti Rugi di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tuntutan Ganti Rugi menurut nama pegawai.
 - d) Pengungkapan Kemitraan dengan Pihak Ketiga di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi kemitraan dengan pihak ketiga menurut jenisnya.

- e) Aset Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari “Aset Lainnya”. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tidak Berwujud antara lain sebagai berikut :
 - (1) Masa manfaat dan metode amortisasi;
 - (2) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tidak Berwujud;
 - (3) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud.
- f) 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.

Amortisasi Aset Lainnya – Aset Tidak Berwujud

- a) Amortisasi adalah pengurangan nilai aset lainnya secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
- b) Aset Lainnya dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
- c) Masa Manfaat Aset Tak Berwujud ditetapkan sebagaimana tabel di bawah ini :

| KODEFIKASI | | | | | | URAIAN | MASA MANFAAT (TAHUN) |
|------------|---|---|----|----|----|---|-----------------------|
| 1 | 5 | | | | | ASET LAINNYA | |
| 1 | 5 | 3 | | | | Aset Tidak Berwujud | |
| 1 | 5 | 3 | 01 | | | Aset Tidak Berwujud | |
| 1 | 5 | 3 | 01 | 01 | | Aset Tidak Berwujud | |
| 1 | 5 | 3 | 01 | 01 | 01 | Goodwill | 10 |
| 1 | 5 | 3 | 01 | 01 | 02 | Lisensi dan Franchise | 10 |
| 1 | 5 | 3 | 01 | 01 | 03 | Hak Cipta | 25 |
| 1 | 5 | 3 | 01 | 01 | 04 | Hak Paten | 10 |
| 1 | 5 | 3 | 01 | 01 | 05 | Software | 4 |
| 1 | 5 | 3 | 01 | 01 | 06 | Kajian | 5 |
| 1 | 5 | 3 | 01 | 01 | 07 | Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya | Tidak terbatas |
| 1 | 5 | 3 | 01 | 01 | 08 | Aset Tidak Berwujud Lainnya | Sesuai dokumen sumber |
| 1 | 5 | 3 | 01 | 01 | 09 | Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan | - |

Pengakuan Amortisasi Aset Lainnya – Aset Tidak Berwujud

Pengakuan amortisasi aset lainnya dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindah tangankan kepemilikannya.

Pengukuran Amortisasi Aset Lainnya – Aset Tidak Berwujud

- a) Pengukuran jumlah amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus.
- b) Masa manfaat amortisasi dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau kontrak.

Pengungkapan Amortisasi Aset Lainnya – Aset Tidak Berwujud

Amortisasi aset lainnya diungkapkan dalam neraca dalam akun “Akumulasi Amortisasi” yang akan mengurangi nilai buku dari aset lainnya tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam Laporan Operasional sebagai “Beban Amortisasi”.

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

1. UMUM

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

1) Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

2) Kebijakan akuntansi ini mengatur :

a) Akuntansi Kewajiban Pemerintah Daerah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.

b) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

c. Definisi Kewajiban

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

2) Kewajiban Jangka Pendek adalah suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan.

3) Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

2. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

a. UTANG PERHITUNGAN PIHAK KETIGA (PFK)

1) Definisi Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

a) Utang Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang PFK merupakan utang pemerintah daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Tapera.

- b) Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. Pendapatan Pajak, PT. Taspen, Tapera, dan PT. Askes) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.
- 2) Pengakuan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal atau pada saat terbitnya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
 - 3) Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) namun belum disetorkan kepada yang berkepentingan.
 - 4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
 - a) Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek.
 - b) Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
- b. UTANG BUNGA (*ACCRUED INTEREST*)
- 1) Definisi Utang Bunga (*Accrued Interest*)
 - a) Utang Bunga adalah unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.

- b) Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee*, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi belum ditarik oleh debitur.
- 2) Pengakuan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar, pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.
 - 3) Pengukuran Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah. Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.
 - 4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Utang bunga maupun *commitment fee* merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan. Rincian utang bunga maupun *commitment fee* untuk masing-masing jenis utang diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Utang bunga maupun utang *commitment fee* diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.
- c. BAGIAN LANCAR UTANG JANGKA PANJANG
- 1) Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

- 2) Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
 - a) Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.
 - b) Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).
- 3) Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal neraca. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.

d. PENDAPATAN DITERIMA DIMUKA

- 1) Definisi Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.
- 2) Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah daerah.

- 3) Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

e. UTANG BEBAN

- 1) Definisi Utang Beban
 - a) Utang Beban adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang beban ini termasuk di dalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (*Account Payable*).
 - b) Utang Beban ini pada umumnya terjadi karena :
 - (1) Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
 - (2) Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PAM, telpon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.
 - (3) Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

(4) Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

2) Pengakuan Utang Beban

Utang Beban diakui pada saat :

- a) Beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- b) Terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau invoice, kepada pemerintah daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
- c) Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

3) Pengukuran Utang Beban

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.

4) Penyajian dan pengungkapan Utang Beban

Utang Beban disajikan Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

f. UTANG JANGKA PENDEK LAINNYA

1) Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek seperti pada akun di atas.

2) Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/ timbul klaim kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima tetapi belum ada pembayaran/pengakuan sampai dengan tanggal pelaporan.

- 3) Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban yang belum dibayar/diakui sampai dengan tanggal neraca.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

g. KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

- 1) Definisi Kewajiban untuk Dikonsolidasikan
 - a) Kewajiban untuk dikonsolidasikan adalah kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - b) Kewajiban ini tereliminasi saat dilakukan konsolidasi antara entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - c) Akun ini digunakan sebagai akun untuk transaksi timbal balik dengan akun Aset untuk Dikonsolidasikan sesuai dengan metode pencatatan transaksi antar entitas. Sebagai akun timbal balik maka akun ini akan tereliminasi dengan akun Aset untuk dikonsolidasikan pada saat penyusunan laporan keuangan.
- 2) Pengakuan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan
Pengakuan kewajiban untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi antar entitas.
- 3) Pengukuran Kewajiban untuk Dikonsolidasikan
 - a) Pengukuran kewajiban untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi dari transaksi yang terjadi.
 - b) Kewajiban untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan Aset untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.
- 4) Pengungkapan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan
Kewajiban untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi Kewajiban Jangka Pendek. Akun ini disajikan hanya pada entitas akuntansi. Pada laporan konsolidasi akun ini tereliminasi.

3. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

a. UTANG DALAM NEGERI

1) Definisi Utang Dalam Negeri

- a) Utang Dalam Negeri adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri.
- b) Yang termasuk dalam utang dalam negeri diantaranya adalah :
 - (1) Utang Dalam Negeri – sektor perbankan;
 - (2) Utang Dalam Negeri – sektor lembaga keuangan non bank;
 - (3) Utang Dalam Negeri – obligasi;
 - (4) Utang pemerintah pusat;
 - (5) Utang pemerintah provinsi; dan
 - (6) Utang pemerintah kabupaten/kota.

2) Pengakuan Utang Dalam Negeri

- a) Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah/saat terjadi transaksi penjualan obligasi.
- b) Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.

3) Pengukuran Utang Dalam Negeri

- a) Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.

- b) Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah hutang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
 - c) Terkait dengan Utang Obligasi dicatat sebesar nilai nominal, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri
- Utang Dalam Negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) berdasarkan pemberi pinjaman.

b. UTANG LUAR NEGERI

Dalam Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah menyatakan bahwa pemerintah daerah dilarang melakukan perikatan dalam bentuk apapun yang dapat menimbulkan kewajiban untuk melakukan pinjaman luar negeri. Pada pasal 7 ayat (1) dan (2) dijelaskan bahwa pinjaman luar negeri antara lain digunakan untuk diteruskanpinjamkan dan dihibahkan kepada pemerintah daerah. Sedangkan pemerintah daerah dapat meneruskanpinjamkan dan/atau menerushibahkan pinjaman luar negeri kepada BUMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1) Definisi Utang Luar Negeri

- a) Utang Luar Negeri atau biasa dikenal dalam istilah pemerintahan sebagai pinjaman luar negeri adalah setiap pembiayaan melalui utang yang diperoleh Pemerintah dari Pemberi Pinjaman Luar Negeri yang diikat oleh suatu perjanjian pinjaman dan tidak berbentuk surat berharga negara, yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu.

- b) Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Nilai tercatat (*carrying amount*) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
 - c) Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.
 - d) Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) dari suatu utang karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.
- 2) Pengakuan Utang Luar Negeri
- Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
- 3) Pengukuran Utang Luar Negeri
- a) Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal neraca.
 - b) Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat (*carrying amount*) utang tersebut.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Luar Negeri
- a) Utang disajikan dalam Neraca sebesar nilai tercatat (*carrying amount*).

- b) Nilai tercatat adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
- c) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penjelasan pos-pos Neraca yaitu rincian dari masing-masing jenis utang (apabila rinciannya banyak atau lebih dari satu halaman sebaiknya dibuat lampiran), jatuh tempo, tingkat bunga, amortisasi diskonto/premium, dan selisih kurs utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal Neraca.

c. UTANG JANGKA PANJANG LAINNYA

1) Definisi Utang Jangka Panjang Lainnya

- a) Utang jangka panjang lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam dan Utang Luar Negeri, misalnya Utang Kemitraan.
- b) Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Guna (BSG).
- c) Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.
- d) Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.
- e) Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

2) Pengakuan Utang Jangka Panjang Lainnya

- a) Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.

- b) Pengakuan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.
- 3) Pengukuran Utang Jangka Panjang Lainnya
 - a) Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSG sebesar nilai yang belum dibayar.
 - b) Pengukuran mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang Lainnya
 - a) Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerjasama diungkapkan dalam CaLK.
 - b) Pengungkapan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

1. UMUM

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi Ekuitas

- 1) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.
- 2) Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
- 3) Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
- 4) Akun ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL (Saldo Anggaran Lebih).
- 5) Akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran PPKD) diakomodasi pada rincian akun Kewajiban untuk Dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPD (Rekening Koran SKPD) ada pada klasifikasi Aset untuk Dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban.
- 6) Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

2. PENGAKUAN EKUITAS

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

3. PENGUKURAN EKUITAS

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

4. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN EKUITAS

Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN – LRA

1. UMUM

a. Tujuan

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

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

b. Ruang Lingkup

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

c. Definisi Pendapatan LRA

- 1) Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- 2) Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- 3) Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- 4) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-

- LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
- 5) Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
 - 6) Pendapatan LRA terdiri dari :
 - a) Pendapatan Asli Daerah – LRA;
 - b) Pendapatan Transfer – LRA;
 - c) Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah – LRA.
- d. Pengakuan Pendapatan LRA
- 1) Sesuai dengan Paragraf 21 PSAP Nomor 02 Lampiran I PP Nomor 71 Tahun 2010 maka pengakuan atas pendapatan telah diinterpretasikan dalam Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP) 02. Pengakuan Pendapatan-LRA ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sebagai salah satu tempat penampungannya.
 - 2) Pendapatan LRA diakui menjadi pendapatan daerah pada saat :
 - a) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
 - b) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD.
 - c) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - d) Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - e) Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

- e. Pengukuran Pendapatan LRA
 - 1) Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - 2) Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- f. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan LRA
 - 1) Pendapatan - LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan pendapatan adalah :
 - a) Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - b) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
 - c) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
 - d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

2. PENDAPATAN ASLI DAERAH – LRA

- a. Definisi Pendapatan Asli Daerah – LRA
 - 1) Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LRA adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu dan mencerminkan kemandirian daerah.

- 2) Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain PAD yang sah (meliputi hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, dan komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Daerah).
 - b. Pengakuan Pendapatan Asli Daerah – LRA
Pendapatan Asli Daerah – LRA diakui pada saat kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan maupun oleh BUD.
 - c. Pengukuran Pendapatan Asli Daerah – LRA
Pendapatan Asli Daerah – LRA diukur sesuai dengan jumlah nilai yang diterima dan tercantum dalam Bukti Penerimaan atau Surat tanda Setoran.
 - d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah – LRA
Pendapatan Asli Daerah – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
3. PENDAPATAN TRANSFER – LRA
- a. Definisi Pendapatan Transfer – LRA
Pendapatan Transfer – LRA atau sering disebut Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
 - b. Pengakuan Pendapatan Transfer – LRA
 - 1) Pengakuan Pendapatan Transfer – LRA adalah pada saat diterimanya Pendapatan Transfer – LRA pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Pengakuan ini dapat didasarkan pada dokumen Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk sebagai RKUD.
 - 2) Pendapatan Transfer – LRA ini hanya diakui dan dicatat di SKPKD.
 - c. Pengukuran Pendapatan Transfer – LRA
Pengukuran Pendapatan Transfer – LRA sesuai dengan jumlah nominal alokasi dana yang diterima dalam RKUD.

- d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer – LRA
Pendapatan Transfer – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

4. LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH – LRA

- a. Definisi Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA
 - 1) Lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah – LRA dan Pendapatan Transfer – LRA (dana perimbangan).
 - 2) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri dari :
 - a) Pendapatan Hibah – LRA;
 - b) Dana Darurat – LRA;
 - c) Pendapatan Lainnya – LRA.
- b. Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA
 - 1) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA diakui pada saat diterimanya kas atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).
 - 2) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA diakui oleh SKPKD.
- c. Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA
Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA sesuai dengan jumlah nilai kas yang diterima atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).
- d. Penyajian dan Pengungkapan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA
Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

E. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

1. UMUM

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

- b. Ruang Lingkup
Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.

2. DEFINISI BELANJA

- a. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- b. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
- c. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta transfer.
- d. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah 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.
- e. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- f. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
- g. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
- h. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.

- i. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- j. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- k. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.
Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- l. Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
- m. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- n. Klasifikasi Belanja Daerah terdiri atas :
 - 1) Belanja Operasi, merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang member manfaat jangka pendek.
 - 2) Belanja Modal, merupakan pengeluaran anggaran untuk memperoleh aset tetap dan aset lainnya yang member manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.
 - 3) Belanja Tidak Terduga, merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.

- 4) Belanja Transfer, merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa.

3. PENGAKUAN

Belanja diakui pada saat :

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

4. PENGUKURAN

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

5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- a. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi belanja, yaitu :
 - 1) Belanja Operasi;
 - 2) Belanja Modal;
 - 3) Belanja Tak Terduga;
 - 4) Belanja Transfer;dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. 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.
- c. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

1. UMUM

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

2. DEFINISI

- a. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- b. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
- c. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
- d. Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- e. Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- f. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer.

3. PENGAKUAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

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

Transfer Keluar dan Beban Transfer

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

4. PENGUKURAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

- a. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.

- b. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

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

5. PENILAIAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

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

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

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

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

6. PENGUNGKAPAN

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

G. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

1. UMUM

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi

- 1) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- 2) Pembiayaan terdiri dari :
 - a) Penerimaan pembiayaan, dan
 - b) Pengeluaran pembiayaan.

2. PENERIMAAN PEMBIAYAAN

a. Definisi Penerimaan Pembiayaan

- 1) Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain berasal dari SiLPA, pencairan Dana Cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan Pinjaman Daerah, penerimaan kembali pemberian Pinjaman Daerah, dan/atau penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan. SiLPA, penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara/daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

2) Transaksi Penerimaan Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).

b. Pengakuan Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

c. Pengukuran Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari transaksi. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

d. Penyajian dan Pengungkapan Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

3. PENGELUARAN PEMBIAYAAN

a. Definisi Pengeluaran Pembiayaan

1) Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, pembentukan dana cadangan, dan pengeluaran investasi non permanen lainnya.

2) Transaksi Pengeluaran Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).

b. Pengakuan Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

- c. Pengukuran Pengeluaran Pembiayaan
Pengeluaran Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal transaksi. Pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Pengeluaran Pembiayaan
Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

- a. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
- b. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
- c. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
- d. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.
- e. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

4. SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

a. Definisi Saldo Anggaran Lebih (SAL)

- 1) Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- 2) Akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan.
- 3) Akun ini ada dalam kategori Ekuitas SAL. Kebijakan ini memasukkan akun SAL dalam akun pembiayaan namun bukan merupakan bagian dari pembiayaan dengan pertimbangan bahwa akun ini merupakan akun nominal bukan akun riil. Selain itu, akun ini tidak akan mempengaruhi penyajian Laporan Neraca interim. Akun ini akan bernilai 0 (nol) pada akhir tahun atau pada saat tanggal pelaporan.
- 4) Saldo Anggaran Lebih terdiri dari :
 - a) Surplus/Defisit – LRA;
 - b) Pembiayaan Netto;
 - c) SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan); dan
 - d) Perubahan SAL;
- 5) Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- 6) Pembiayaan Netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- 7) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.
- 8) Perubahan SAL adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.

b. Pengakuan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

- 1) Akun Saldo Anggaran lebih diakui pada saat terjadi transaksi penyusunan laporan keuangan.

- 2) Akun ini akan menutup akun Pendapatan – LO dan Beban serta menutup akun SiLPA/SiKPA.
- c. Penyajian dan Pengungkapan Saldo Anggaran Lebih (SAL)
Saldo Anggaran Lebih (SAL) merupakan akun yang digunakan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. Akun ini tidak akan disajikan lembar muka (*face*) laporan tersebut. Akun ini akan ditutup pada periode akuntansi.

H. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

1. UMUM

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

2. PENDAPATAN – LO

a. Definisi Pendapatan – LO

- 1) Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- 2) Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, lain-lain pendapatan yang sah, Pendapatan Non Operasional dan Pos Luar Biasa. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
- 3) Pendapatan – LO terdiri dari :
 - a) Pendapatan Asli Daerah – LO;
 - b) Pendapatan Transfer – LO;

- c) Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO;
 - d) Pendapatan Non Operasional – LO; dan
 - e) Pos Luar Biasa – LO.
- b. Pengakuan Pendapatan – LO
- 1) Pendapatan–LO diakui pada saat :
 - a) timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); dan/atau
 - b) pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
 - 2) Pada saat timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa :
 - a) pendapatan–LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/ imbalan;
 - b) dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
 - 3) Pendapatan–LO yang diakui pada saat direalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
 - 4) Bila dikaitkan dengan penerimaan kas maka pengakuan Pendapatan-LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu :
 - a) Pendapatan–LO diakui sebelum penerimaan kas;
 - b) Pendapatan–LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas; dan
 - c) Pendapatan–LO diakui setelah penerimaan kas.
 - 5) Pendapatan – LO diakui sebelum penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka pendapatan – LO diakui pada saat terbit atau diterimanya dokumen penetapan walaupun kas belum diterima.

- 6) Pendapatan – LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terdapat perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas/ penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan – LO diakui pada saat kas diterima.

Kebijakan akuntansi terkait pengakuan pendapatan – LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi dengan pertimbangan :

- a) Ketidakpastian jumlah penerimaan yang cukup tinggi
Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian jumlah pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi yang mempunyai perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tersebut dapat dilakukan perlakuan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.
- b) Tidak ada dokumen penetapan
Beberapa pendapatan tidak memerlukan dokumen penetapan seperti pajak dan retribusi daerah dengan sistem self assesment atau dokumen penetapan tidak diterima oleh fungsi akuntansi sampai kas diterima, maka atas transaksi tersebut dapat dilakukan perlakuan akuntansi pengakuan pendapatan LO secara bersamaan saat diterimanya kas.

Selain pertimbangan di atas, pengakuan pendapatan yang dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas didasarkan atas pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat.

7) Pendapatan – LO diakui setelah penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana kas telah diterima terlebih dahulu, namun penetapan pengakuan pendapatan belum terjadi, maka Pendapatan – LO diakui pada saat terjadinya penetapan/pengakuan pendapatan.

c. Pengukuran Pendapatan – LO

- 1) Pendapatan-LO dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan beban).
- 2) Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat *dikecualikan*.

d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan – LO

Pendapatan – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari pendapatan – LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

3. PENDAPATAN ASLI DAERAH – LO

a. Definisi Pendapatan Asli Daerah – LO

- 1) Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LO adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dikenakan berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- 2) Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain PAD yang Sah.

b. Pengakuan Pendapatan Asli Daerah – LO

- 1) Pendapatan Asli Daerah – LO diakui pada saat telah menjadi hak bagi pemerintah daerah.
- 2) Jika dihubungkan dengan penerimaan kas pengakuan atas Pendapatan Asli Daerah – LO dilakukan sebagaimana kondisi berikut ini :

- a) Pendapatan Asli Daerah – LO diakui sebelum penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada saat hak pemerintah daerah sudah terjadi meskipun kas belum diterima. Kondisi ini diakui pada saat terbitnya Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Retribusi maupun terbitnya Bukti Memorial Lainnya.
 - b) Pendapatan Asli Daerah – LO diakui bersamaan penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada beberapa pendapatan asli daerah – LO yang tidak ada dokumen penetapan sehingga dapat diakui bersamaan dengan penerimaan kas. Kondisi ini dapat diakui dengan berdasarkan bukti setoran seperti Bukti Penerimaan Kas, Surat Tanda Setoran, Nota Kredit, serta bukti setoran pendapatan lainnya yang sah.
 - c) Pendapatan Asli Daerah – LO diakui setelah penerimaan kas. Kondisi ini terjadi ketika pendapatan asli daerah – LO belum menjadi hak pada periode akuntansi namun kas sudah diterima. Kondisi ini diakui berdasarkan Nota Kredit, Surat Tanda Setoran, atau Bukti lain yang sah. Bukti Memorial, ataupun dokumen lainnya yang sah.
- 3) Pengakuan yang dilakukan dengan kondisi bersamaan dengan penerimaan kas memperhatikan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) pada akhir periode akuntansi atau pada saat penyusunan laporan keuangan agar hak yang disajikan dalam Laporan Keuangan wajar, tidak disajikan kurang (*understated*) maupun lebih (*overstated*).
- c. Pengukuran Pendapatan Asli Daerah – LO
Pengukuran Pendapatan Asli Daerah –LO diukur sesuai jumlah hak pemerintah daerah atas pendapatan tersebut yang dilakukan berdasarkan azas bruto dan tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya untuk mendapatkannya.
 - d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah – LO
Pendapatan Asli Daerah – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

4. PENDAPATAN TRANSFER – LO

a. Definisi Pendapatan Transfer – LO

- 1) Pendapatan Transfer – LO adalah pendapatan yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
- 2) Alokasi Pendapatan Transfer – LO untuk pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Tentang Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak - LO, Dana Alokasi Umum - LO, Dana Alokasi Khusus - LO dan Dana Penyesuaian – LO bagi (yang diterbitkan tiap tahun) dan didistribusikan setiap periode berdasarkan Nota Kredit dari Bank.

b. Pengakuan Pendapatan Transfer – LO

- 1) Pengakuan Pendapatan Transfer – LO diakui pada saat kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
- 2) Pengakuan Pendapatan Transfer – LO hanya dilakukan di SKPKD.

c. Pengukuran Pendapatan Transfer – LO

Pengukuran Pendapatan Transfer – LO dilakukan berdasarkan jumlah yang diterima di RKUD.

d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer – LO

Pendapatan Transfer – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Pendapatan Transfer – LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

5. LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH – LO

a. Definisi Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO

- 1) Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO adalah seluruh *pendapatan* daerah selain Pendapatan Asli Daerah – LO dan Pendapatan Transfer – LO.
- 2) Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO terdiri dari :
 - a) Pendapatan Hibah – LO;
 - b) Dana Darurat – LO;
 - c) Pendapatan Lainnya – LO.

b. Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO

- 1) Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO adalah pada saat pendapatan ini di terima di RKUD.

- 2) Pendapatan Hibah – LO diakui pada saat di terima di RKUD.
 - 3) Dana Darurat – LO terkait dengan sifat ketidakpastiannya maka diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya Kas di Kas Daerah
 - 4) Pendapatan Lainnya – LO diakui pada saat telah menjadi hak pemerintah daerah berdasarkan dokumen yang sah.
- c. Pengukuran Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO
- 1) Pengukuran Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO dilakukan sebesar jumlah nominal yang diterima di RKUD.
 - 2) Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO
- Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

6. PENDAPATAN NON OPERASIONAL – LO

- a. Definisi Pendapatan Non Operasional – LO
- 1) Pendapatan Non Operasional – LO adalah pendapatan yang diperoleh dari kegiatan yang bukan merupakan kegiatan utama pemerintah daerah dan diterima secara tidak rutin tergantung dari timbulnya suatu transaksi.
 - 2) Pendapatan Non Operasional – LO terdiri dari :
 - a) Surplus Penjualan Aset Non Lancar – LO.
 - b) Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO.
 - c) Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO.
- b. Pengakuan Pendapatan Non Operasional – LO
- 1) Pengakuan Pendapatan Non Operasional – LO pada saat hak atas pendapatan timbul.
 - 2) Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non lancar) telah diterima.

- c. Pengukuran Pendapatan Non Operasional – LO
Pendapatan Non Operasional – LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut sejumlah nilai nominal hak yang diterima.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Non Operasional – LO
Pendapatan Non Operasional – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan operasional sebelum pos luar biasa. Rincian dari Pendapatan Non Operasional – LO dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

7. PENDAPATAN LUAR BIASA – LO

- a. Definisi Pendapatan Luar Biasa – LO
Pendapatan luar biasa adalah pendapatan 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.
- b. Pengakuan Pendapatan Luar Biasa – LO
 - 1) Pendapatan Luar Biasa – LO diakui pada saat hak atas pendapatan luar biasa timbul.
 - 2) Adanya ketidakpastian serta kejadian yang terjadi di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan maka pendapatan ini diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya kas (basis kas) dan disesuaikan pada akhir periode akuntansi.
- c. Pengukuran Pendapatan Luar Biasa – LO
Pendapatan Luar Biasa – LO diukur berdasarkan azas bruto atau tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut dan diukur berdasarkan jumlah nominal atas pendapatan tersebut.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Luar Biasa – LO
Pendapatan Luar Biasa – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan Non Operasional. Rincian dari Pendapatan Non Operasional – LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

I. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

1. UMUM

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

2. BEBAN

a. Definisi Beban

- 1) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- 2) Beban terdiri dari :
 - a) Beban Operasi
 - b) Beban Transfer
 - c) Beban Non Operasional
 - d) Beban Luar Biasa

b. Pengakuan Beban

- 1) Beban dapat diakui pada saat :
 - a) Timbulnya kewajiban;
 - b) Terjadinya konsumsi aset; dan
 - c) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- 2) Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.

- 3) Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
- 4) Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu :
 - a) Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
 - b) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
 - c) Beban diakui setelah pengeluaran kas.
- 5) Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Contoh dari transaksi ini misalnya ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Barang/diterimanya tagihan dari pihak ketiga dan dokumen transaksi lainnya Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
- 6) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan dalam periode pelaporan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas yaitu pada saat Bendahara Pengeluaran menginputkan bukti pengeluaran dalam mekanisme GU.

- 7) Perlakuan akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan dengan pertimbangan manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) yang harus dilakukan.
- 8) Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka perlakuan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

c. Pengukuran Beban

Beban diukur sesuai dengan :

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

d. Penyajian dan Pengungkapan Beban

Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

3. BEBAN OPERASI

a. Definisi Beban Operasi

- 1) Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.

- 2) Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
- 3) Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pengadaaan aset tetap.
- 4) Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
- 5) Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
- 6) Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- 7) Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

- 8) Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
 - 9) Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
 - 10) Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan piutang yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait kolektibilitas piutang.
 - 11) Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
- b. Pengakuan Beban Operasi
- 1) Beban Pegawai diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pegawai. Timbulnya kewajiban atas beban pegawai diakui berdasarkan dokumen yang sah.
 - 2) Beban Pegawai dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan tanggal tagihan.
 - 3) Beban Pegawai dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui pada saat Bendahara Pengeluaran menginputkan bukti pengeluaran.
 - 4) Beban Barang dan Jasa diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai atau jasa yang belum diterima, maka dicatat sebagai pengurang beban.
 - 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) Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.
 - 7) Beban Hibah diakui pada saat perjanjian hibah atau NPHD disepakati/ditandatangani meskipun masih melalui proses verifikasi. Pada saat hibah telah diterima maka pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian.
 - 8) Pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial atau diakui dengan kondisi bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas), mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial. Pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan belanja ini.
 - 9) Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - 10) Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/ periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - 11) Beban lain-lain diakui pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.
- c. Pengukuran Beban Operasi
- Pengukuran Beban Operasi berdasarkan jumlah nominal beban yang timbul. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Beban Operasi
- Beban Operasi disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Operasi dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

4. BEBAN TRANSFER

a. Definisi Beban Transfer

Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

b. Pengakuan Beban Transfer

Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

c. Pengukuran Beban Transfer

Beban Transfer diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban transfer diukur dengan mata uang rupiah.

d. Penyajian dan Pengungkapan Beban Transfer

Beban Transfer disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Transfer dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

5. BEBAN NON OPERASIONAL

a. Definisi Beban Non Operasional

Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

b. Pengakuan Beban Non Operasional

1) Pengakuan Beban Non Operasional berdasarkan pada saat timbulnya kewajiban.

2) Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas.

- c. Pengukuran Beban Non Operasional
Beban Non Operasional diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Non Operasional diukur dengan mata uang rupiah.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Beban Non Operasional
Beban Non Operasional disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Non Operasional dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

6. BEBAN LUAR BIASA

- a. Definisi Beban Luar Biasa
Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
- b. Pengakuan Beban Luar Biasa
 - 1) Pengakuan Beban Luar Biasa adalah pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau pada saat terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.
 - 2) Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas.
- c. Pengukuran Beban Luar Biasa
Beban Luar Biasa diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Luar Biasa diukur dengan mata uang rupiah.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Beban Luar Biasa
 - 1) Beban Luar Biasa disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
 - 2) Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
 - 3) Rincian dari Beban Luar Biasa dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

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

1. UMUM

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

- 1) Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
- 2) Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi

- 1) Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- 2) Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- 3) Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- 4) Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.

- 5) Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
- 6) Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
- 7) Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

2. KOREKSI KESALAHAN

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

- e. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

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

- f. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
- g. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
- h. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- i. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan- LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- j. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja :

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

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas :

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

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

Contoh koreksi kesalahan beban :

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

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

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

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

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO :

- 1) Yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
 - 2) Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh :
 - a) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
 - b) Pemerintah Pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.
- o. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan :

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

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan :

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

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban :

- 1) Yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
 - 2) Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
- q. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

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

- r. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
- s. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

3. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

- a. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
- b. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
- c. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
- d. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut :
 - 1) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - 2) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
- e. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.

- f. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- g. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju AkruaI menjadi basis AkruaI penuh, dilakukan :
 - 1) Penyajian Kembali (*restatement*) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
 - 2) Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.

4. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

- a. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
- b. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
- c. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

5. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

- a. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.

- b. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan, misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada, harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
- d. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
- e. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
 - 1) Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
 - 2) Fungsi tersebut tetap ada.
 - 3) Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
 - 4) Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

6. PERISTIWA LUAR BIASA

- a. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.

- b. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
- c. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
- d. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
- e. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.

- f. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
- 1) tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - 2) tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - 3) berada di luar kendali atau pengaruh entitas; dan
 - 4) memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
- g. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pj. BUPATI PATI,

SUJARWANTO DWIATMOKO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

IRWANTO, SH. MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670911 198607 1 001