



BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 98

TAHUN : 2018

PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 97 TAHUN 2018

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, Bupati menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pusat/Daerah;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012;
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 10 Tahun 2017;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.

2. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
3. SAP Berbasis AkruaI adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akruaI, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
4. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
5. 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.
6. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

8. Basis Akruwal adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
9. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
10. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-Laporan Realisasi Anggaran (LRA), belanja, pembiayaan, pendapatan-Laporan Operasional (LO) dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
11. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
12. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
13. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.
14. LRA Semester I dan *Prognosis* adalah Laporan Realisasi Anggaran untuk 6 (enam) bulan pertama dan perkiraan 6 (enam) bulan berikutnya.

15. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
16. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas pada tanggal tertentu.
17. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
18. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama 1 (satu) periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
19. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
20. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.

21. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
22. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
23. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
24. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari 1 (satu) atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
25. 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.
26. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
27. 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 Daerah.

28. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
29. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
30. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
31. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
32. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
33. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

34. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
35. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodifikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
36. SIMDA Keuangan adalah Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah dalam bentuk Program Aplikasi Komputer yang digunakan untuk melakukan proses penyusunan APBD berbasis kinerja, penatausahaan perbendaharaan, penatausahaan kas daerah dan akuntansi pengelolaan keuangan daerah.
37. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
38. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
39. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah sebagai panduan bagi pengelola keuangan daerah dalam pelaksanaan akuntansi keuangan daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah agar dalam penyajian laporan atau informasi keuangan daerah akurat, transparan dan akuntabel.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Ruang Lingkup Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas :
 - a. kebijakan umum;
 - b. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
 - c. kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kebijakan yang mendasari penyusunan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah.
- (3) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan PSAP atas :
 - a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.
- (5) Kebijakan akuntansi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah.
- (6) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 24 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2014 Nomor 24);
- b. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 69 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 24 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015 Nomor 70);
- c. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 43 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 24 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 45); dan
- d. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 62 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 24 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2017 Nomor 64),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2019.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 26 Desember 2018

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 26 Desember 2018

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

ASTUNGKORO

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2018 NOMOR 98**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 97 TAHUN 2018
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

I. KEBIJAKAN UMUM

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Tujuan khusus kebijakan akuntansi adalah memberikan acuan bagi :

- a. penyusunan laporan keuangan dalam menyelesaikan permasalahan akuntansi yang belum diatur dalam SAP;
- b. pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai SAP; dan
- c. pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan SAP.

2. Ruang lingkup

Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah yang meliputi :

- a. lingkungan akuntansi ;
- b. pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
- c. entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
- d. peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan, serta dasar hukum;

- e. asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi;
- f. unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya;
- g. jenis laporan keuangan; dan
- h. definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan unsur laporan keuangan.

3. Peranan Dan Tujuan Pelaporan Keuangan

Peranan Pelaporan Keuangan :

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan :

a. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. Manajemen

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

c. **Transparansi**

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

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

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

e. **Evaluasi Kinerja**

Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola Pemerintah Daerah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Tujuan Pelaporan Keuangan :

Pelaporan keuangan menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

- a. menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
- b. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai;

- d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
- f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas suatu entitas pelaporan.

4. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

Entitas akuntansi merupakan unit pada Pemerintah Daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.

Entitas pelaporan terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi dalam lingkup Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, dalam hal ini pelaporan keuangan merupakan tanggungjawab SKPKD (Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah).

5. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan

Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berkaitan dengan pemerintahan daerah, keuangan daerah, perimbangan keuangan pusat dan daerah, dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

6. Asumsi Dasar

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

a. Asumsi kemandirian entitas

Asumsi kemandirian entitas, berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi Pemerintah Daerah dalam pelaporan keuangan.

Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana atau tidak terlaksananya program yang telah ditetapkan.

b. Asumsi kesinambungan entitas

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

c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

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

7. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

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

a. Relevan

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

Informasi yang relevan :

1) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*)

Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.

2) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)

Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.

3) Tepat waktu

Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.

4) Lengkap

Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

b. Andal

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan.

Informasi yang andal memenuhi karakteristik :

1) Penyajian Jujur

Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

2) Dapat Diverifikasi (*verifiability*)

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.

3) Netralitas

Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

c. Dapat Dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas Pemerintah Daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

d. Dapat Dipahami

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

8. Prinsip Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat standar dalam menyusun standar, penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.

Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah :

a. Basis akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, apabila anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

b. Prinsip nilai historis

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.

Nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

c. Prinsip realisasi

Bagi Pemerintah Daerah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran Pemerintah Daerah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintahan tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

d. Prinsip substansi mengungguli bentuk formal

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

e. Prinsip periodisitas

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

f. Prinsip konsistensi

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- g. Prinsip pengungkapan lengkap
Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.
- h. Prinsip penyajian wajar
Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

9. Kendala Informasi Yang Relevan Dan Andal

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan.

Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah, yaitu :

a. Materialitas

Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan Pemerintah Daerah hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

b. Pertimbangan biaya dan manfaat

Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain di samping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif

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

10. Jenis dan Unsur Laporan Keuangan

Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan Catatan atas Laporan keuangan (CaLK.)

Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari :

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

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

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari :

- 1) Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
- 2) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- 3) Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- 4) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan

untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Laporan finansial terdiri dari :

a. Neraca

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

Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari :

- 1) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan non lancar.

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.

Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset non lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

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

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

Aset non lancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, aset kerja sama (kemitraan) dan aset lain-lain (sebagai akun reklasifikasi aset tetap yang sedang dalam proses penghapusan).

- 2) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah

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

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

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

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

- 3) Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

- b. Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari :

- 1) Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- 2) Beban adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- 3) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- 4) Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

c. Laporan Arus Kas (LAK)

Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas Pemerintah Daerah selama periode tertentu.

Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari :

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

d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam kebijakan akuntansi serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- g. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;

11. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan

Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

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

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

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

12. Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional Pemerintah Daerah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

13. Keandalan Pengukuran

Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

14. Pengakuan Aset

Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar di muka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah Daerah antara lain bersumber dari pajak, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan daerah, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh Pemerintah Daerah setelah periode akuntansi berjalan.

15. Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

16. Pengakuan Pendapatan

Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.

17. Pengakuan Beban Dan Belanja

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

18. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu.

II. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN DAN KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN.

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

1. Pendahuluan

a. Tujuan

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

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

b. Ruang Lingkup

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

c. Basis Akuntansi

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

2. Tujuan Laporan Keuangan

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

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

- a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
- b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
- c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran yang ditetapkan;
- e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
- g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai :

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

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

- 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.

Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun demikian masih diperlukan informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, untuk disajikan bersama-sama dengan laporan keuangan guna memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode. Pada entitas akuntansi, tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas/Kepala SKPD.

3. Komponen Laporan Keuangan

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

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Neraca;
- d. Laporan Operasional;
- e. Laporan Arus Kas;
- f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
- g. Catatan atas Laporan Keuangan.

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

4. Struktur dan Isi

a. Laporan Realisasi Anggaran

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

- 1) Pendapatan-LRA;
- 2) Belanja;
- 3) Transfer;
- 4) Surplus/Defisit-LRA;
- 5) Pembiayaan; dan
- 6) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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; dan
- 6) Saldo Anggaran Lebih akhir.

Rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

c. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Pemerintah Daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan aset non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.

Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya 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) Kewajiban jangka pendek;
- 9) Kewajiban jangka panjang;

10) Ekuitas.

Rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Neraca disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

d. Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut :

- 1) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- 2) Beban dari kegiatan operasional;
- 3) Surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
- 4) Pos luar biasa; dan
- 5) Surplus/defisit-LO.

e. Laporan Arus Kas

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

f. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos :

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

g. Catatan Atas Laporan Keuangan

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

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

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

- 1) Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- 2) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- 3) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- 4) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;

- 5) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- 6) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- 7) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

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

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

5. Penyusunan Laporan Keuangan.

a. SKPD

- 1) Laporan Keuangan SKPD disusun oleh PPK-SKPD dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- 2) Laporan Keuangan SKPD disampaikan kepada PPKD/SKPKD (dalam bentuk *hardcopy*) berupa :
 - a) Laporan Bulanan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Operasional (LO).

- b) Laporan Semester I berupa LRA dan *Prognosis*.
- c) Laporan Tahunan terdiri dari :
 - (1). LRA;
 - (2). Neraca;
 - (3). Laporan Operasional;
 - (4). Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - (5). Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
- 3) Laporan Tahunan memuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab dari Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

b. SKPKD.

PPKD bertugas menyelenggarakan akuntansi pada SKPKD dengan melakukan konsolidasi atas laporan akuntansi seluruh SKPD.

Laporan keuangan yang harus disusun oleh SKPKD adalah :

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

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

1. Kebijakan Akuntansi Pendapatan – LRA

a. Definisi Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode Tahun Anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Pendapatan-LRA untuk PPKD terdiri dari Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan yang Sah. Pendapatan-LRA untuk SKPD meliputi Pendapatan Asli Daerah (PAD).

b. Pengakuan Pendapatan-LRA

- 1) Pendapatan diakui pada saat diterima oleh Rekening Kas Umum Daerah dengan interpretasi sebagai berikut :
 - a) Pendapatan kas yang telah diterima pada RKUD.
 - b) Pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan sebagai pendapatan daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
 - c) Pendapatan kas yang diterima SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk dapat disahkan/diakui sebagai pendapatan Daerah.
 - d) Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung yang berasal dari dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk dapat disahkan/diakui sebagai pendapatan Daerah.
 - e) Pendapatan kas yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, entitas lain tersebut dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

Pendapatan yang tidak masuk pada interpretasi di atas diungkapkan dalam CALK.

- 2) a) Dalam hal BLUD, pendapatan diakui dengan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang PSAP Berbasis AkruaI Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.
b) BLUD menyampaikan laporan pendapatan setiap triwulan untuk mendapatkan pengesahan oleh BUD. Bentuk laporan dan pengesahan pendapatan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan pada BLUD.
- 3) Pendapatan dari dana BOS yang diterima oleh sekolah-sekolah negeri di lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga diakui dengan mengacu pada ketentuan dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 971-7791 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Serta Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Satuan Pendidikan Dasar Negeri Yang Diselenggarakan Oleh Kabupaten/Kota pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

c. Pengukuran Pendapatan-LRA

Akuntansi Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

d. Penyajian Pendapatan - LRA

- 1) Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan yang terdiri dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan Transfer dan Lain-Lain pendapatan yang sah.

- 2) Klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

e. Pengungkapan Pendapatan-LRA

Catatan atas Laporan Keuangan terkait pendapatan-LRA harus mengungkapkan rincian pendapatan dan penjelasan atas unsur-unsur pendapatan yang disajikan dalam Laporan Keuangan lembar muka, penjelasan mengenai pendapatan pada tahun pelaporan, termasuk juga pendapatan dalam bentuk barang dan jasa yang belum direncanakan dan belum dimasukkan dalam APBD, penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara target dan realisasi pendapatan dan Informasi lainnya yang dianggap perlu.

2. Kebijakan Akuntansi Belanja

a. Definisi Belanja

- 1) Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- 2) 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, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
- 3) Belanja modal didefinisikan sebagai pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap berwujud dan/atau aset tidak berwujud yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

- 4) Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan terjadi berulang seperti kebutuhan tanggap darurat bencana, penanggulangan bencana alam dan bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya.

b. **Pengakuan Belanja**

- 1) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
- 2) Kas atas belanja yang bersangkutan telah dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran dan pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan pada saat diterbitkannya SP2D.
- 3) Kas yang dikeluarkan untuk belanja yang digunakan langsung oleh SKPD/Unit Kerja yang berbentuk BLUD, dimana pendapatan yang digunakan langsung untuk pengeluaran Belanja tersebut tidak disetor ke RKUD terlebih dahulu, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
- 4) a) Belanja BLUD diakui dengan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang PSAP Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.
b) BLUD menyampaikan laporan belanja setiap triwulan untuk mendapatkan pengesahan oleh BUD. Bentuk laporan belanja sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan pada BLUD-

- c) Format Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLUD mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang BLUD.
- 5) a) Belanja dari dana yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga diakui dengan mengacu pada ketentuan dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 971-7791 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Serta Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Satuan Pendidikan Dasar Negeri Yang Diselenggarakan Oleh Kabupaten/Kota pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - b) Untuk penyajian belanja dana BOS dalam struktur APBD mengacu pada pedoman penyusunan APBD atau ketentuan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.
 - c) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga menyampaikan laporan belanja dana BOS setiap semesteran untuk mendapatkan pengesahan oleh BUD. Bentuk laporan belanja dana BOS sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- 6) Kas yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri, dengan syarat entitas wajib melaporkannya kepada BUD.
 - 7) Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :
 - a) Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan.

- b) Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak lain. Jika perolehan barang direncanakan untuk diserahkan kepada pihak ketiga maka penganggarnya melalui belanja barang dan jasa.
- 8) Nilai aset tetap dalam belanja modal yang disebut biaya perolehan aset tetap yaitu sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
 - 9) Biaya perolehan yang dapat dianggarkan melalui rekening belanja modal SKPD, meliputi biaya konstruksi, honor Pejabat Pembuat Komitmen, honor pejabat dan/atau panitia pengadaan, honor panitia penerima barang, atk, penggandaan, biaya makan minum rapat, biaya perjalanan dinas dalam rangka pengadaan, biaya perencanaan dan pengawasan serta biaya pengiriman.
 - 10) Biaya perolehan dalam pengadaan barang yang dilakukan oleh ULP tidak menambah nilai aset, sehingga tidak dianggarkan pada belanja modal.
 - 11) Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :
 - a) Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara :
 - (1) Bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - (2) Bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - (3) Bertambah volume, dan/atau
 - (4) Bertambah kapasitas produksi.

- b) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- 12) Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebesar nilai belanja hibah yang dikeluarkan.
- 13) Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebesar nilai belanja bantuan sosial yang dikeluarkan.
Belanja bagi hasil dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan.
- 14) Belanja tidak terduga dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja tidak terduga sebesar nilai yang dikeluarkan.
Kriteria untuk belanja tidak terduga ialah Belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, seperti kebutuhan tanggap darurat bencana, penanggulangan bencana alam dan bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan atau hal yang sangat mendesak dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah, termasuk pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

c. Pengukuran Belanja

Akuntansi belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

d. **Penyajian Belanja**

- 1) Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran. Hal ini karena adanya perbedaan klasifikasi menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dengan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, maka entitas akuntansi/pelaporan harus membuat konversi untuk klasifikasi belanja yang akan dilaporkan dalam laporan lembar muka Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

e. **Pengungkapan Belanja**

Catatan atas Laporan Keuangan terkait belanja harus mengungkapkan/menyajikan rincian belanja, penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka, penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasi belanja daerah serta informasi lainnya yang dianggap perlu.

3. Transfer

a. **Definisi Transfer**

Transfer adalah pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil serta bantuan keuangan.

b. **Pengakuan Transfer**

Transfer diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

Bantuan keuangan dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan keuangan sebesar nilai yang dikeluarkan.

c. **Pengukuran Transfer**

Akuntansi Transfer dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

d. **Pengungkapan Transfer**

Catatan atas Laporan Keuangan terkait transfer harus mengungkapkan/menyajikan penjelasan atas unsur-unsur transfer yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka, penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasi transfer serta informasi lainnya yang dianggap perlu.

4. Akuntansi Surplus/Defisit-LRA

a. Definisi Surplus/Defisit-LRA

1) Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

2) Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

b. Kebijakan akuntansi

Surplus/defisit dicatat sebesar selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

5. Akuntansi Pembiayaan

a. Definisi Pembiayaan:

- 1) Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Daerah, baik penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Pembiayaan terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- 2) Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
- 3) Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
- 4) Pembiayaan Neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

b. Pengakuan Pembiayaan

- 1) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah dengan interpretasi sebagai berikut :

- a) Penerimaan pembiayaan yang diterima pada RKUD;
 - b) Penerimaan pembiayaan pada rekening khusus, yang dibentuk untuk menampung transaksi pembiayaan yang bersumber dari utang;
 - c) Pencairan oleh pemberi pinjaman atas perintah BUD untuk membayar pihak ketiga atau pihak lain terkait atas dana pinjaman yang dianggarkan sebagai pembiayaan.
- 2) Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah dengan interpretasi sebagai berikut :
- a) Pengeluaran pembiayaan yang dikeluarkan dari RKUD;
 - b) Pengeluaran pembiayaan yang tidak melalui RKUD yang diakui oleh BUD.
- c. **Pengukuran Pembiayaan**
- 1) Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - 2) Pembiayaan Neto dicatat sebesar selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan.
- d. **Pengungkapan Pembiayaan**
- Catatan atas Laporan Keuangan terkait pembiayaan harus mengungkapkan/menyajikan rincian pembiayaan, penjelasan atas unsur-unsur pembiayaan yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka, penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasi pembiayaan serta informasi lainnya yang dianggap perlu.

6. Akuntansi Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran

- a. Definisi sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran:
Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
- b. Kebijakan akuntansi :
 - 1) Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
 - 2) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

7. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

- a. 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; dan
 - 5) Lain-lain;
 - 6) Saldo Anggaran Lebih Akhir.
- b. Suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

8. Neraca

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

a. Kas dan Setara Kas

1) Definisi Kas dan Setara Kas

- a) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah. Kas dapat berupa uang tunai dan saldo simpanan di bank. Uang tunai terdiri atas uang kertas dan logam dalam mata uang rupiah dan mata uang asing yang dikuasai oleh pemerintah. Kas dalam bentuk saldo simpanan di bank adalah uang pada seluruh rekening bank yang dikuasai pemerintah yang dapat digunakan setiap saat.
- b) Setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu kurang dari 3 (tiga) bulan sejak tanggal perolehannya.
- c) Kas Pemerintah Daerah mencakup :
 - (1) Uang daerah yang dikuasai oleh Bendahara Umum Daerah, yang meliputi rupiah dan valuta asing.
Uang daerah terdiri dari :
 - a. Kas di Kas Daerah;
Kas dalam Kas Daerah berada di bawah penguasaan BUD yang disimpan pada RKUD. Pembukaan RKUD ditujukan untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

- b. Kas di Bendahara Penerimaan;
Saldo kas di bendahara penerimaan dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening penerimaan. Saldo kas di Bendahara Penerimaan akan bertambah apabila terdapat uang masuk dari penerimaan pendapatan dan saldo kas di Bendahara Penerimaan akan berkurang apabila terdapat uang keluar yang berasal dari penyetoran penerimaan pendapatan ke RKUD.
 - c. Kas di Bendahara Pengeluaran;
Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran terdiri dari kas tunai dan kas di rekening pengeluaran.
- (2) Kas Pemerintah di Luar Pengelolaan Bendahara Umum Daerah
- (a) Kas di Bendahara Penerimaan, apabila Bendahara Penerimaan bukan merupakan bagian dari BUD.
 - (b) Kas di Bendahara Pengeluaran, apabila Bendahara Pengeluaran bukan merupakan bagian dari BUD.
 - (c) Saldo Kas Lainnya yang Diterima karena Penyelenggaraan Pemerintahan. Saldo Kas Lainnya yang Diterima karena Penyelenggaraan Pemerintahan dipergunakan untuk menampung sisa kas atas penerimaan tertentu lainnya yang diterima karena penyelenggaraan pemerintahan. Contoh : sisa kas dari dana-dana non APBD yang diterima oleh sekolah negeri di lingkup Dinas Pendidikan.
 - (d) Kas di BLUD.

2) Pengakuan Kas dan Setara Kas

- a) Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas.
- b) Penguasaan dan/atau kepemilikan telah beralih kepada Pemerintah Daerah, diakui pada saat diterima dan/atau dikeluarkan oleh bendahara/rekening kas umum Daerah.

3) Pengukuran Kas dan Setara Kas

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 Indonesia pada tanggal neraca.

4) Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Catatan atas Laporan Keuangan terkait kas dan setara kas harus mengungkapkan/menyajikan rincian kas dan setara kas, penjelasan sifat serta maksud penggunaan dari rekening yang dimiliki dan dikuasai Pemerintah Daerah dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

b. Investasi jangka pendek

1) Definisi investasi jangka pendek

- a) Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki sampai dengan 12 (dua belas) bulan.
- b) Investasi jangka pendek terdiri dari :

- (1) Deposito 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
- (2) Surat Utang Negara (SUN);
- (3) Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
- (4) Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

2) Pengakuan investasi jangka pendek

- a) Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria :
 - (1) kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah; atau
 - (2) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- b) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (*cash dividend*) dicatat sebagai pendapatan.
- c) Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan daerah/peraturan kepala daerah dan lain sebagainya.
- d) Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan pembiayaan Pemerintah Daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

3) Pengukuran investasi jangka pendek

- a) Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.
- b) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
- c) Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
- d) Investasi jangka pendek dalam bentuk nonsaham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek, dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- e) Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan metode biaya. 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.

- f) Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki Pemerintah Daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- g) Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

4) Pengungkapan investasi jangka pendek

Catatan atas Laporan Keuangan terkait investasi jangka pendek harus mengungkapkan/menyajikan investasi Pemerintah Daerah, antara lain :

- a) Jenis-jenis investasi;
- b) Perubahan harga pasar investasi jangka pendek;
- c) Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- d) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
- e) Perubahan pos investasi.

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) Klasifikasi piutang :

(1) Piutang berdasar Pungutan :

(a) Piutang Pajak

Piutang pajak adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau Peraturan Daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan. Nilai piutang pajak yang dicantumkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak yang hingga akhir periode pelaporan belum dilunasi oleh Wajib Pajak.

(b) Piutang Retribusi.

Piutang retribusi timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan, yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.

SKRD adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang menentukan besarnya pokok retribusi. Selanjutnya jika sampai tanggal laporan keuangan ada jumlah retribusi yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD). STRD merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda. Nilai yang dilaporkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam STRD.

(c) Piutang PAD Lainnya.

Piutang PAD lainnya adalah piutang PAD selain piutang pajak dan piutang retribusi.

Piutang PAD lainnya terdiri dari hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti bagian laba BUMD dan lain-lain PAD seperti bunga, penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya, tuntutan ganti rugi, denda, penggunaan aset/pemberian jasa pemda dan sebagainya.

(2) Piutang Berdasar Perikatan :

(a) Piutang Pemberian Pinjaman.

(1) Piutang yang berasal dari pemberian pinjaman oleh Pemerintah kepada Pemerintah Daerah/Pemerintah lainnya, perorangan, BUMN/BUMD, perusahaan swasta atau organisasi lainnya. Jenis-jenis pinjaman yang diberikan bermacam-macam antara lain:

- 1) Piutang yang timbul dari penerusan pinjaman luar negeri (*Subsidiary Loan Agreement/SLA*)
- 2) Piutang yang timbul dari Dana Bergulir

(2) Ketentuan dan persyaratan timbulnya piutang dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman antara pihak-pihak terkait dan pengakuan timbulnya piutang dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran dari Kas Daerah.

- (3) Piutang tersebut berkurang apabila terjadi penerimaan angsuran pokok pinjaman di rekening Kas Daerah. Apabila dalam perjanjian pinjaman diatur mengenai denda, bunga dan biaya komitmen maka setiap akhir periode pelaporan harus diakui adanya piutang atas bunga, denda dan biaya komitmen yang harus dikenakan untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal pelaporan.
- (4) Piutang yang timbul dari tagihan atas pemberian pinjaman harus diklasifikasikan berdasarkan periode jatuh temponya sehingga dapat dibedakan yang harus diklasifikasikan pada aset lancar maupun yang diklasifikasikan pada aset non lancar. Tagihan pemberian pinjaman yang belum dilunasi sampai dengan akhir tahun anggaran dan yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan berikutnya dikelompokkan sebagai aset lancar.

(b) Piutang Penjualan Kredit.

- (1) Piutang yang timbul dari penjualan, pada umumnya berasal dari peristiwa pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah setelah memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Timbulnya piutang atau hak untuk menagih, harus didukung dengan bukti yang sah mengenai pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah yang dilakukan secara cicilan/angsuran (misalnya penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas), pada umumnya penyelesaiannya dapat melebihi satu periode akuntansi. Timbulnya tagihan tersebut harus didukung dengan bukti-bukti pelepasan atau bukti lain yang sah yang menyatakan bahwa Barang Milik Daerah tersebut dipindahtangankan secara cicilan/angsuran.

(3) Tagihan atas penjualan barang secara cicilan/angsuran tersebut pada setiap akhir periode akuntansi harus dilakukan reklasifikasi dalam dua kelompok yaitu kelompok jumlah yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya dan kelompok jumlah yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya.

(4) Terhadap kelompok jumlah yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya disajikan sebagai aset dengan akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dan kelompok jumlah yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya disajikan sebagai Tagihan Penjualan Angsuran pada kelompok Aset Lainnya.

(c) Piutang Kemitraan

Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan Barang Milik Daerah, misalnya tanah atau bangunan yang menganggur (*idle*), satuan kerja diperkenankan untuk melakukan kemitraan dengan pihak lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan prinsip saling menguntungkan. Kemitraan dengan pihak lain antara lain dapat berupa:

1) Perjanjian Sewa

Perjanjian sewa pada umumnya bertujuan untuk memanfaatkan Barang Milik Daerah antara lain berupa penyewaan gedung kantor, rumah dinas, dan alat-alat berat milik Pemerintah Daerah. Persyaratan sewa menyewa dituangkan dalam naskah perjanjian sewa menyewa, dengan menetapkan hak dan kewajiban masing-masing pihak dengan jelas selama masa manfaat.

Berdasarkan naskah perjanjian sewa menyewa, apabila ada hak tagih atas suatu pemanfaatan Barang Milik Daerah, maka hak tersebut dicatat sebagai piutang di neraca.

2) Kerjasama Pemanfaatan

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah.

3) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan aset Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut

mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada Pemerintah Daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah disertai dengan kewajiban Pemerintah Daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

Bangun Guna Serah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakan (mengoperasikan) dalam jangka waktu yang disepakati (konsesi), untuk kemudian menyerahkan kembali pengoperasiannya kepada Pemerintah Daerah setelah berakhirnya jangka waktu tersebut.

(3) Piutang karena TGR/TP

- (a) Piutang yang berasal dari akibat Tuntutan Ganti Rugi (TGR)
Tagihan Ganti Rugi merupakan piutang yang timbul karena pengenaan ganti kerugian negara kepada pegawai negeri bukan bendahara, sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya. Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh pimpinan di lingkup Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (b) Piutang yang timbul dari akibat Tuntutan Perbendaharaan (TP)
Tuntutan Perbendaharaan dikenakan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian negara. Tuntutan Perbendaharaan dikenakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Pengakuan Piutang

- a) Piutang diakui pada saat munculnya hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- b) Pengakuan piutang berdasar pungutan.

Untuk dapat diakui sebagai piutang, harus memenuhi kriteria :

1. Telah diterbitkan surat ketetapan (termasuk dokumen yang dipersamakan dengan surat ketetapan); dan/atau
2. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

Suatu pendapatan yang telah memenuhi persyaratan untuk diakui sebagai pendapatan, namun ketetapan kurang bayar dan penagihan ditentukan beberapa waktu kemudian, maka pendapatan tersebut dapat diakui sebagai piutang. Penetapan perhitungan taksiran pendapatan dimaksud harus didukung oleh bukti-bukti yang kuat dan limit waktu pelunasan tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya.

Terhadap piutang yang penagihannya diserahkan kepada PUPN maka piutang tersebut tetap diakui, yang berarti tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut. Akuntansi menyisihkan 100% piutang yang diserahkan ke PUPN tersebut.

- c) Pengakuan piutang berdasar perikatan.

Untuk dapat diakui sebagai piutang, harus memenuhi kriteria:

1. Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
2. Jumlah piutang dapat diukur dengan andal.

- d) Perlakuan untuk piutang dari pemberian pinjaman kepada Pemerintah Desa/pihak ketiga/masyarakat/ institusi lain diakui pada saat terjadi realisasi pengeluaran dari kas daerah. Pengembalian pemberian pinjaman pada periode berikutnya melalui mekanisme pembiayaan untuk pokok pinjaman dan mekanisme pendapatan untuk bunga dan denda.
- e) Untuk piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, pengakuannya mendasar pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
- f) Pengakuan piutang TGR/TP
Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM), yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Walaupun yang bersangkutan memilih menggunakan jalur pengadilan, pengakuan piutang ini baru dilakukan setelah ada surat ketetapan.

3) Pengukuran Piutang

- a) Piutang dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.
- b)
- c) Pengukuran piutang berdasar pungutan :
Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- (1) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan.
- (2) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding.
- (3) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis hakim Pengadilan Pajak.
- (4) Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah. Piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan disajikan di neraca sebagai Aset Lancar apabila jatuh tempo kurang dari satu tahun buku dan disertai dengan penyisihannya.

d) Pengukuran Piutang Perikatan.

Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut :

(1) Piutang Pemberian Pinjaman.

Piutang akibat 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) sampai dengan akhir periode pelaporan.

(2) Piutang Penjualan Kredit.

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) Piutang Kemitraan

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

Penyajian piutang dan tagihan yang berasal dari pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan disajikan dalam neraca sebagai Aset Lancar atau Aset Lainnya sesuai dengan tanggal jatuh temponya.

e) Pengukuran piutang TGR/TP

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.
- f) Penyajian Piutang TGR/TP
Piutang Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan disajikan dalam Neraca sebagai Aset Lainnya.

4) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

- a) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan kualitas piutang.
- b) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
- c) Nilai penyisihan piutang tidak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.
- d) Penyisihan piutang tidak tertagih diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
- e) Tata cara penyisihan piutang.
Tata cara penyisihan piutang dilakukan dengan tahapan:

- (1) Penentuan jenis-jenis piutang
Jenis-jenis piutang yang akan dilakukan penghitungan penyisihan piutang, meliputi :
 - (a) Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah;
 - (b) Piutang dari Perikatan; dan
 - (c) Piutang dari Transfer Antar entitas pelaporan.

- (2) Penentuan Kualitas Piutang
Penentuan kualitas piutang ditetapkan dalam 4 (empat) golongan :
 - (a) kualitas lancar;
 - (b) kualitas kurang lancar;
 - (c) kualitas diragukan; dan
 - (d) kualitas macet.

Menetapkan kriteria kualitas piutang berdasarkan penggolongan jenis piutang :

- (a) Pajak daerah

Penggolongan kriteria kualitas piutang pajak daerah dapat dipilah berdasarkan cara pemungutan :

- (i) Pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan :
 - (i.1) Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan satu atau lebih kriteria :
 - Umur piutang kurang dari 1 tahun;

- Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo;
- Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan;
- Wajib Pajak kooperatif;
- Wajib Pajak likuid; dan/atau
- Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

(i.2) Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan satu atau lebih kriteria :

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

(i.3) Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan satu atau lebih kriteria:

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

(i.4) Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan satu atau lebih kriteria:

- Umur piutang lebih dari 5 tahun;
- Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan;
- Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya/tidak ditemukan;
- Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
- Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).

(ii) Pajak yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan satu atau lebih ketentuan :

(ii.1) Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan satu atau lebih kriteria:

- Umur piutang kurang dari 1 tahun;
- Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo;
- Wajib pajak kooperatif;
- Wajib pajak likuid; dan/atau
- Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

(ii.2) Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan satu atau lebih kriteria :

- Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun;
- Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan;
- Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau

- Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.

(ii.3) Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan satu atau lebih kriteria:

- Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun;
- Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan;
- Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
- Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.

(ii.4) Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan satu atau lebih kriteria:

- Umur piutang lebih dari 5 tahun;
- Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan;
- Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya;

- Wajib pajak bangkrut/ meninggal dunia; dan/atau
- Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).

(b) Piutang retribusi

Piutang retribusi dapat dipilahkan berdasarkan karakteristik sebagai berikut :

- i. Kualitas Lancar
Umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan;
- ii. Kualitas Kurang Lancar
Umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan;
- iii. Kualitas Diragukan
Umur piutang 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
- iv. Kualitas Macet
 - (iv.1) Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 - (iv.2) 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 pengelolaan piutang negara.

(c) Penggolongan kriteria kualitas piutang selain pajak dan retribusi

i. Kualitas Lancar

Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.

ii. Kualitas Kurang Lancar

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.

iii. Kualitas Diragukan

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.

iv. 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.

(3) Penentuan Besaran Penyisihan Piutang

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

i. Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari piutang dengan kualitas lancar;

- ii. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
 - iii. Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - iv. Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- f) Besarnya persentase penyisihan piutang tidak tertagih dari pemberian pinjaman kepada pemerintah desa/pihak ke tiga/masyarakat/institusi lain dengan criteria berdasarkan ketentuan mengenai kebijakan investasi non permanen.
 - g) Penyisihan piutang tidak tertagih di neraca disajikan sebagai unsur pengurang dari piutang yang bersangkutan dan tidak menghapus kewajiban bayar yang ada. Nilai penyisihan piutang diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.
 - h) Penyisihan piutang tidak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Untuk penghapusan piutang akan diatur dengan peraturan bupati tersendiri.
 - i) Untuk piutang yang dihapus secara bersyarat disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.
 - j) Penyisihan piutang diakui sebagai beban, merupakan koreksi agar nilai piutang dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih (*net realizable value*).

- k) Penyajian penyisihan piutang di Neraca merupakan unsur pengurang dari piutang yang bersangkutan.

5) Penghentian Pengakuan Piutang

- 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 karena pelunasan juga bisa dilakukan karena adanya penghapusan.
- c) Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan Berita Acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapus tagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
- d) Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (pelimpahan ke PUPN).
- e) Instansi/satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke PUPN. Setelah mekanisme penagihan melalui PUPN tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari PUPN, dapat dilakukan penghapustagihan

- f) Terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.

6) Pengungkapan Piutang

Catatan atas Laporan Keuangan terkait piutang harus mengungkapkan/ menyajikan tentang rincian piutang, penjelasan tentang mutasi piutang selama tahun berjalan, penjelasan tentang penyisihan piutang tidak tertagih dan nilai bersih atas piutang, serta informasi lainnya yang dianggap perlu.

d. 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 :
 - (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 Pemerintah Daerah.
- c) Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan.
 - d) Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
 - e) Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya bahan bakar minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
 - f) Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kambing, ikan, benih padi, dan bibit tanaman diakui sebagai persediaan.

Untuk persediaan hewan dan tanaman yang mati dihapus dari catatan persediaan dengan surat keputusan penghapusan yang ditandatangani oleh kepala SKPD setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah selaku pengelola barang.

- g) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan. Dikecualikan dari ketentuan ini adalah bahan material pada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang Pekerjaan Umum.
- h) Persediaan dapat meliputi antara lain :
1. Persediaan Alat Tulis Kantor
Meliputi persediaan berbagai alat tulis kantor.
 2. Persediaan Alat Listrik/Alat Elektronik
Meliputi Persediaan Alat Listrik dan Alat Elektronik
 3. Persediaan Material/Bahan
Meliputi persediaan :
 - 1) Bahan Baku Bangunan khusus bahan baku bangunan di Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman
 - 2) Bahan Obat – obatan
 - 3) Bahan Kimia
 - 4) Bahan di instalasi gizi
 - 5) Bahan haemodialisa
 - 6) Bahan laboratorium
 - 7) Bahan radiologi
 - 8) Bahan Makanan Pokok
 - 9) Bahan Makanan Ternak
 - 10) Bahan Pupuk
 - 11) Bahan Pakaian Kerja Lapangan dan Kelengkapannya
 - 12) Bahan Percontohan

- 13) Bahan Diklat/Kursus
- 14) Bahan Pakaian Dinas dan kelengkapannya
- 15) Bahan Pakaian Batik
- 16) Bahan Pakaian Olahraga
- 17) Bahan Pakaian Adat Daerah
- 18) Bahan Pakaian Paskibra/Tonti
4. Persediaan Benda Pos
Meliputi Persediaan Perangko, Materai dan Kertas Segel.
5. Persediaan Benda Berharga
Meliputi Persediaan Karcis yang sudah diperforasi.
6. Persediaan Bahan/Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat
Meliputi semua persediaan bahan atau barang yang diserahkan ke masyarakat.
7. Persediaan Barang Cetakan
Meliputi persediaan semua barang cetakan, termasuk karcis yang belum diperforasi.
8. Persediaan Alat Kebersihan dan Rumah Tangga
Meliputi persediaan alat kebersihan, alat rumah tangga, pendukung rumah tangga, pendukung kantor dan pendukung lalu lintas.
9. Persediaan Olahraga dan Kesehatan
Meliputi persediaan alat olahraga dan kesehatan.
10. Persediaan Pembelajaran dan Laboratorium
Meliputi persediaan alat pembelajaran dan laboratorium.

11. Persediaan Obat dan Peralatan Kesehatan

Meliputi persediaan obat dan peralatan kesehatan, pendukung pengobatan, peralatan pendukung pengobatan dan penunjang pemeriksaan.

12. Persediaan Bibit Ternak

Meliputi persediaan berbagai bibit ternak.

13. Persediaan Bahan/Bibit Tanaman

Meliputi persediaan berbagai bahan/bibit tanaman.

14. Persediaan Linen

Meliputi semua persediaan linen.

2) Pengakuan persediaan

- a) Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah, mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dan telah diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- b) Pada akhir periode akuntansi, dilakukan inventarisasi fisik persediaan sebagai dasar penilaian persediaan.
- c) untuk persediaan obat yang kedaluwarsa dikeluarkan dari catatan persediaan dengan berita acara yang ditandatangani oleh kepala SKPD.

3) Penilaian persediaan

Metode penilaian persediaan menggunakan :

a. Metode FIFO.

Metode FIFO digunakan untuk menilai persediaan yang menjadi *core bisnis* SKPD, yaitu persediaan obat di RSUD dan Puskesmas, dan blanko kependudukan.

Khusus untuk persediaan obat memperhatikan masa kedaluwarsa obat.

- b. Harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis, contoh : Alat Tulis Kantor.
- c. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan harga perolehan.

4) Pengukuran persediaan

Persediaan disajikan sebesar :

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;

Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

Biaya perolehan persediaan dianggarkan dalam rekening/akun belanja barang dan jasa.

Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.

Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.

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

- c. Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antarpihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

5) Pencatatan persediaan dilakukan dengan :

- (1) Metode Perpetual untuk persediaan yang dinilai menggunakan metode FIFO. Dengan metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu *ter-update*.
- (2) Metode Periodik untuk persediaan yang dinilai menggunakan harga pembelian terakhir dan nilai wajar. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan *stock opname* pada akhir periode.

6) Beban Persediaan

- (1) Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Untuk persediaan yang dicatat secara perpetual pengakuan beban persediaan menggunakan pendekatan aset. Untuk kepentingan efisiensi dan efektifitas penjurnalan dilakukan satu kali saja yaitu dengan menjurnal pembelian dan pemakaian satu bulan (akumulasi). Untuk persediaan yang dicatat secara periodik pengakuan beban persediaan menggunakan pendekatan beban.

- (2) Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional (pada akun beban barang).
- (3) Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, pencatatan persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.
- (4) Pengukuran pemakaian persediaan yang dicatat secara periodik dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan, dikurangi dengan saldo akhir persediaan, dikalikan harga pembelian terakhir.
Rumus :
(saldo awal + pembelian - saldo akhir) x harga beli terakhir.
- (5) Penyesuaian beban persediaan dilakukan pada setiap akhir semester.

7) Pengungkapan persediaan.

Catatan atas Laporan Keuangan terkait persediaan harus mengungkapkan/menyajikan tentang rincian persediaan, penjelasan tentang nilai persediaan dalam kondisi rusak/usang/kadaluwarsa, serta informasi lainnya yang dianggap perlu.

8) Penghapusan persediaan

Persediaan obat yang kadaluwarsa dihapuskan dari catatan persediaan dengan surat keputusan penghapusan yang ditandatangani oleh kepala SKPD setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah selaku pengelola barang.

e. Investasi Jangka Panjang.

1) Definisi Investasi Jangka Panjang.

- a) Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari Investasi Permanen dan Investasi Non Permanen.
- b) Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, meliputi penyertaan modal pemerintah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara, dan investasi permanen lainnya (yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat).
- c) Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, meliputi pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah, penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat, dan investasi nonpermanen lainnya (yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian).

2) Pengakuan Investasi Jangka Panjang.

- a) Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria :
 - (1) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
 - (2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- b) Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

3) Pengukuran Investasi Jangka Panjang.

- a) Investasi non permanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
- b) Investasi non permanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
- c) Investasi non permanen lainnya 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.

- (1) Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).
- (2) Penyisihan investasi non permanen 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*).
- (3) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya investasi non permanen dana bergulir.
- (4) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang tidak tertagih dilakukan berdasarkan umur investasi non permanen dana bergulir setelah periode jatuh tempo.
- (5) Besarnya persentase penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang tidak tertagih adalah sebagai berikut :

No	Uraian	% penyisihan berdasarkan umur				
		1 s/d 2 thn	> 2 s/d 3 thn	> 3 s/d 4 thn	> 4 s/d 5 thn	> 5 thn
1	Investasi non permanen	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %

- (6) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir di Neraca disajikan sebagai pengurang dari investasi non permanen dana bergulir yang bersangkutan dan tidak menghapus kewajiban bayar dari penerima dana bergulir.
 - (7) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir bukan merupakan penghapusan piutang. Untuk penghapusan piutang akan mengacu pada ketentuan yang berlaku.
 - (8) Investasi non permanen yang disisihkan tetap dicatat secara ekstra komtabel.
- d) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
- (1) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dalam bentuk penyertaan modal Pemerintah Daerah yang terbagi atas saham-saham, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi itu.
 - (2) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dalam bentuk penyertaan modal Pemerintah Daerah yang tidak terbagi atas saham-saham, dicatat sebesar akumulasi kekayaan daerah yang dipisahkan sebagai modal disetor dalam rangka investasi itu.

- e) Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.
- f) 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.
- g) Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode, yaitu :
 - (1) Metode Biaya, adalah metode akuntansi yang mencatat investasi sebesar biaya perolehan ; digunakan jika kepemilikan investasi pemerintah daerah kurang dari 20%.
 - (2) Metode Ekuitas, adalah metode akuntansi yang mencatat nilai awal investasi berdasarkan harga perolehan, nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi yang terjadi sesudah perolehan awal investasi ; digunakan jika kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan, atau kepemilikan lebih dari 50%.
 - (3) Metode Nilai Bersih yang dapat direalisasikan, digunakan jika kepemilikan investasi pemerintah bersifat non permanen; digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

h) Pengakuan hasil investasi.

Pengakuan hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah daerah yang terbagi atas saham-saham yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diperoleh oleh pemerintah daerah akan dicatat mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Kecuali untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima akan menambah nilai investasi pemerintah daerah dan ekuitas dana yang diinvestasikan dengan jumlah yang sama.

Pengakuan hasil investasi penyertaan modal pemerintah daerah yang tidak terbagi atas saham-saham, disesuaikan dengan ketentuan yang mengatur tentang penggunaan laba bersih pada masing-masing investasi dimaksud.

i) Pelepasan dan Pemindahan Investasi.

Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan Pemerintah Daerah dan lain sebagainya. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.

Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

4) Pengungkapan Investasi Jangka Panjang.

Catatan atas Laporan Keuangan terkait investasi jangka panjang harus mengungkapkan/menyajikan tentang kebijakan penentuan nilai investasi, jenis investasi, penjelasan tentang nilai investasi, serta informasi lainnya yang dianggap perlu.

f. 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) Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan dan perlengkapan.
- c) Aset Tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas, terdiri dari :
 - (1) tanah;
 - (2) peralatan dan mesin;
 - (3) gedung dan bangunan;
 - (4) jalan, irigasi dan jaringan;
 - (5) aset tetap lainnya;
 - (6) konstruksi dalam pengerjaan;
- d) Termasuk dalam aset tetap Pemerintah Daerah adalah :
 - (1) Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan atau entitas akuntansi namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya bangunan gedung yang digunakan oleh sekolah swasta;
 - (2) Hak atas tanah.

2) Pengakuan aset Tetap.

- a) Semua biaya perolehan aset tetap dianggarkan dalam rekening/akun belanja modal.
- b) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus memenuhi kriteria :
 - (1) Berwujud;
 - (2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - (3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - (4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - (5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - (6) Memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi;
 - (7) Batas Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk :
 - pengadaan/pembelian tanah;
 - pembelian/pembangunan jalan/irigasi/jaringan; atau
 - pengadaan/pembelian/pembuatan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan, barang bercorak kesenian, hewan/ternak, dan tumbuhan.
- c) Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi dan memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai aset tersebut. Kapitalisasi memperhatikan batasan nilai minimum kapitalisasi aset.

- d) Barang Milik Daerah yang memenuhi batasan nilai minimum kapitalisasi aset tetap dicatat secara intrakomptabel dan disajikan dalam neraca, barang milik daerah yang tidak memenuhi batasan nilai minimum kapitalisasi aset tetap yang diperoleh dari belanja modal dengan nilai dibawah satuan minimum kapitalisasi aset dicatat secara ekstrakomptabel dan disajikan dalam catatan atas laporan keuangan (CALK).
- e) Apabila terjadi penambahan nilai aset karena pemeliharaan (di atas batas kapitalisasi) yang mengakibatkan nilai aset tetap ekstrakomptabel menjadi diatas batas nilai kapitalisasi maka pencatatannya direklas ke aset tetap intrakomptabel dan penilaian penyusutan atas aset ekstra komptabel yang beralih menjadi intrakomptabel dihitung dari nilai buku.
- f) Penghapusan barang milik daerah yang dicatat dalam pembukuan ekstrakomptabel dapat dilakukan oleh pengguna dan/atau kuasa pengguna dalam hal aset tetap tersebut dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.

3) Pengukuran Aset Tetap.

- a) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Jika tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- 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 digunakan.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain :

- (1) Biaya persiapan tempat;
 - (2) Biaya import;
 - (3) Biaya pengiriman awal dan biaya simpan dan bongkar muat;
 - (4) Biaya pemasangan;
 - (5) Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
 - (6) Biaya konstruksi;
 - (7) Biaya administrasi; dan
 - (8) Biaya kepanitiaan.
- c) Setiap SKPD/unit kerja harus melakukan kapitalisasi terhadap belanja barang dan jasa yang berakibat :
- (1) Memperoleh aset tetap hingga siap pakai;
 - (2) Meningkatkan kapasitas/efisiensi barang milik daerah; dan/atau
 - (3) Memperpanjang umur teknis barang milik daerah.
- d) Adapun pengeluaran yang dikapitalisasi terdiri atas :
- (1) Perolehan awal aset tetap melalui pengeluaran belanja modal yang nilainya sama/lebih dari batasan nilai minimum kapitalisasi aset tetap dan dimanfaatkan untuk kegiatan pemerintah daerah serta tidak untuk dijual, meliputi :
 - Pengadaan tanah;
 - Pembelian/pembuatan peralatan dan mesin;
 - Pembelian/pembangunan gedung dan bangunan;
 - Pembelian/pembangunan jalan/irigasi/jaringan; atau
 - Pembelian/pembangunan aset tetap lainnya.

- (2) Pengeluaran setelah perolehan awal jika mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas dan/atau umur aset yang telah dimiliki dan bernilai sama/melebihi batasan minimum nilai kapitalisasi aset tetap, dikapitalisasi sebagai aset tetap.
- e) Adapun pengeluaran yang tidak dikapitalisasi terdiri atas:
- (1) Pengeluaran belanja pemeliharaan rutin (rehabilitasi) yang bertujuan untuk mempertahankan fungsi aset tetap yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja, contohnya biaya pengecatan bangunan/kendaraan/meubelair, penggantian suku cadang kendaraan (ban, accu, busi), servis peralatan dan mesin rutin, penambahan asesoris kendaraan (kecuali AC, power steering, audio dan audio visual), servis peralatan/perlengkapan kantor (komputer, mesin tik, AC, TV, LCD, sound system, dll).
- (2) Pengeluaran belanja barang dan jasa yang digunakan untuk memproduksi barang dan jasa baik untuk dipasarkan maupun tidak dipasarkan, meliputi:
- Pengeluaran untuk membiayai proses produksi;
 - Pembelian/pengadaan barang pakai habis seperti ATK;
 - Pengeluaran langganan daya dan jasa; dan
 - Lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non-fisik dan secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD dengan nilai tidak memenuhi batasan minimum nilai kapitalisasi aset tetap.

- f) 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. Atribusi biaya perolehan diperhitungkan secara proporsional sesuai dengan nilai barang.
- g) Atas aset tetap yang diperoleh dari hibah, walaupun dalam BAST terdapat informasi nilai perolehan, penyusutan bahkan nilai buku, tetap akan dicatat sebesar nilai buku.

4) Kebijakan atas setiap jenis aset tetap :

a) Tanah.

(1) Definisi Tanah.

Tanah yang termasuk dalam Aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Termasuk dalam klasifikasi Tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, jalan, irigasi dan jaringan.

(2) Pengakuan Tanah.

- (a) Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (kriteria) :
 - Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - Tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
 - Diperoleh dengan maksud digunakan.

- (b) Pengadaan tanah Pemerintah Daerah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap, melainkan disajikan sebagai persediaan.
- (c) Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.
- (d) Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Pengelolaan Lahan (SPL).
- (e) Terkait dengan kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan, Kebijakan Akuntansi ini memberikan pedoman sebagai berikut :
 - Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.

- Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (f) Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan :
- Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - Dalam hal Pemerintah Daerah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (g) Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan (belanja), sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai belanja yang telah dikeluarkan. Pada umumnya, pembelian tanah dianggarkan dalam belanja modal, sehingga pengakuan aset tetap tanah didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah.
- (h) Tanah Wakaf.
Tanah yang digunakan/dipakai oleh instansi Pemerintah Daerah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

(3) Pengukuran / Penilaian Tanah.

- (a) Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, 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. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnahkan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut. Apabila perolehan tanah Pemerintah Daerah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.
- (b) Pemerintah Daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, Pemerintah Daerah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi SHM, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

- (c) Kepemilikan Pemerintah Daerah atas tanah di luar negeri mungkin dibatasi oleh waktu sesuai hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara bersangkutan, sehingga kepemilikannya bersifat tidak permanen. Dalam hal demikian, biaya yang timbul atas perolehan hak (semacam hak guna/pakai atau hak pengelolaan) tersebut perlu disusutkan/diamortisasi.
- (d) Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
- (e) Pengukuran suatu aset tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Namun, untuk aset tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.
- (f) Aset tetap tanah disajikan dalam neraca sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat tanah tersebut diperoleh.
- (g) Aset tetap tanah tidak disusutkan.
- (h) Nilai Tanah dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar pada tanggal Neraca awal.
- (i) Nilai wajar tanah yaitu :
- harga perolehan jika tanah tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal.

- Jika tanah diperoleh lebih dari satu tahun sebelum tanggal neraca awal, nilai wajar tanah ditentukan dengan menggunakan rata-rata harga jual-beli tanah antar pihak-pihak independent disekitar tanggal neraca untuk jenis tanah yang sama diwilayah yang sama.
- Apabila tidak terdapat banyak transaksi jual beli tanah pada tanggal sekitar tanggal neraca, sebuah transaksi antar pihak independent dapat mewakili harga pasar.
- Apabila tidak terdapat nilai pasar, dapat digunakan Nilai jual Obyek Pajak (NJOP) terakhir.
- Jika terdapat alasan untuk tidak menggunakan NJOP maka dapat digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten.

(4) **Penyajian dan Pengungkapan Tanah.**

- (a) Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset Tanah diperoleh.
- (b) Selain itu, dalam Catatan atas Laporan keuangan diungkapkan pula :
 - Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) Tanah.
 - Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah.

- Rekonsiliasi nilai tercatat Tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
 - Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
 - Pengurangan (penjualan, penghapusan, reklasifikasi).
- (c) Perolehan tanah melalui hibah/donasi tidak melibatkan pengeluaran uang secara riil dalam bentuk belanja, namun demikian pencatatan belanja harus dilakukan dengan cara menaksir nilai barang tersebut dan pada saat bersamaan juga diakui pendapatannya. Selain itu, penambahan aset tetap karena hibah/donasi juga disajikan pada neraca.

b) **Peralatan dan Mesin.**

(1) **Definisi Peralatan dan Mesin.**

Peralatan dan mesin mencakup 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 dan dalam kondisi siap pakai.

Peralatan dan mesin memiliki variasi terbanyak dalam kelompok aset tetap. Peralatan dan mesin ini dapat berupa alat-alat berat, alat kantor, alat angkutan, alat kedokteran, alat komunikasi, dan lain sebagainya.

(2) **Pengakuan Peralatan dan Mesin.**

- (a) Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, tapi dikelompokkan kepada aset persediaan.
- (b) Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.
- (c) Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran.

(3) **Pengukuran Peralatan dan Mesin.**

- (a) Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

- (b) Nilai satuan minimum perolehan peralatan dan mesin adalah Rp. 250.000,00.
- (c) Peralatan dan Mesin dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar pada tanggal Neraca awal.
- (d) Nilai wajar peralatan dan mesin adalah :
 - i. Harga perolehan jika peralatan dan mesin tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal.
 - ii. Harga pasar peralatan dan mesin sejenis dan dalam kondisi yang sama.
 - iii. Bila Harga pasar tidak tersedia, digunakan nilai *appraisal* dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten dengan memperhitungkan faktor penyusutan.
 - iv. Jika penilaian *appraisal* terlalu mahal dan memakan waktu, digunakan standar harga yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang dengan memakai perhitungan teknis.

(4) Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin.

- (a) Peralatan dan Mesin disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.
- (b) Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula :
 - i. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) Peralatan dan Mesin.

- ii. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin.
- iii. Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - Perolehan yang berasal dari pembelian/ pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin;
- iv. Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

c) **Gedung dan Bangunan.**

(1) **Definisi Gedung dan Bangunan.**

- (a) Dasarnya terdiri dari komponen bangunan fisik, komponen penunjang utama yang berupa *mechanical engineering* (lift, instalasi listrik beserta generator, dan sarana pendingin Air Conditioning Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan) yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum, dan rambu-rambu.

(b) Gedung dan bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

(2) **Pengakuan Gedung dan Bangunan.**

(a) Untuk dapat diakui sebagai Gedung dan Bangunan, maka gedung dan bangunan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

(b) Pengakuan Gedung dan Bangunan harus dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan.

(c) Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, tidak dapat dikelompokkan sebagai “Gedung dan Bangunan”, melainkan disajikan sebagai “Persediaan.”

(d) Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

- (e) Saat pengakuan Gedung dan Bangunan akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya akte jual beli atau Berita Acara Serah Terima. Apabila perolehan Gedung dan Bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian gedung kantor yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan bukti kepemilikannya di instansi berwenang, maka Gedung dan Bangunan tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas Gedung dan Bangunan tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan.
- (f) Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.

(3) **Pengukuran Gedung dan Bangunan.**

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

- (b) Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
- (c) Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.
- (d) 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. Sementara itu, Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

- (e) Nilai satuan minimum perolehan gedung dan bangunan adalah Rp.10.000.000,00. Artinya, jika nilai perolehan gedung dan bangunan kurang dari Rp.10.000.000,00 maka gedung dan bangunan tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
- (f) Nilai Gedung dan Bangunan dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar pada tanggal Neraca awal.
- (g) Nilai wajar Gedung dan bangunan adalah :
- Harga perolehan jika Gedung dan bangunan tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal.
 - Apabila Gedung dan bangunan tersebut dibeli lebih dari satu tahun sebelum tanggal neraca awal, Nilai wajar Gedung dan bangunan ditentukan dengan menggunakan Nilai jual Obyek Pajak (NJOP) terakhir.
 - Jika terdapat alasan untuk tidak menggunakan NJOP maka dapat digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten.

(4) Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan.

- (a) Gedung dan Bangunan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar nilai biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.

(b) Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula :

- Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Gedung dan Bangunan.
- Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Gedung dan Bangunan.
- Rekonsiliasi nilai tercatat Gedung dan Bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
 - Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

(c) Biaya pemeliharaan atas gedung dan bangunan yang bukan milik entitas akuntansi tidak menambah nilai aset tetap. Penambahan nilai aset tetap akan dicatat oleh SKPD pemilik aset tetap terkait.

d) Jalan, Irigasi dan Jaringan.

(1) Definisi Jalan, Irigasi dan Jaringan.

(a) Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap

dipakai. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.

- (b) Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

(2) **Pengakuan Jalan, Irigasi dan Jaringan.**

- (a) Untuk dapat diakui sebagai jalan, irigasi, dan jaringan, maka jalan, irigasi, dan jaringan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
- (b) Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

(c) Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi.

(3) Pengukuran Jalan, Irigasi dan Jaringan.

- (a) Jalan, irigasi, dan jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
- (b) Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran. Biaya perolehan untuk jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran. Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- (c) Untuk jalan, irigasi, dan jaringan, tidak ada kebijakan Pemerintah Daerah mengenai nilai satuan minimum kapitalisasi, sehingga berapa pun nilai perolehan jalan, irigasi, dan jaringan dikapitalisasi.

(d) Nilai jalan, irigasi dan jaringan dicatat dalam neraca awal sebesar nilai wajar yang ditentukan oleh perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten dengan menggunakan standar biaya atau perhitungan teknis dari instansi pemerintah yang berwenang.

(4) Penyajian dan Pengungkapan Jalan, Irigasi dan Jaringan.

(a) Jalan, irigasi, dan jaringan disajikan di neraca dalam kelompok aset tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.

(b) Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula :

- i. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat jalan, irigasi, dan jaringan;
- ii. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan jalan, irigasi, dan jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi.
- iii. Rekonsiliasi nilai tercatat jalan, irigasi, dan jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - Perolehan yang berasal dari pembelian/ pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan.

- Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

e) **Aset Tetap Lainnya.**

(1) **Definisi Aset Tetap Lainnya.**

- (a) Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
- (b) Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap- Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.

(2) **Pengakuan Aset Tetap Lainnya.**

- (a) Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

- (b) Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik Pemerintah Daerah, diatur sebagai berikut :
- Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomik aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.
 - Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir 1 di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Operasional tahun berjalan.
- (c) Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir 1 dan 2 di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Belanja Operasional.

- (d) Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi.

(3) Pengukuran Aset Tetap Lainnya.

- (a) Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
- (b) Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.
- (c) 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.
- (d) Pengukuran Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan kebijakan pemerintah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Sebagai contoh, pada kebijakan nilai satuan minimum kapitalisasi adalah : Aset Tetap Lainnya berupa koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak kesenian/kebudayaan tidak ada nilai satuan minimum sehingga berapa pun nilai perolehannya dikapitalisasi.

(4) **Pengungkapan Aset Tetap Lainnya.**

- (a) Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.
- (b) Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula :
- Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Aset Tetap Lainnya;
 - Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya;
 - Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya.
 - Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

f) **Konstruksi Dalam Pengerjaan.**

(1) **Definisi Konstruksi dalam Pengerjaan.**

- (a) Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, 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. Standar ini wajib diterapkan oleh entitas yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan operasional pemerintahan dan/atau pelayanan masyarakat, dalam jangka waktu tertentu, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh pihak ketiga.

- (b) Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi. Perolehan aset dengan swakelola atau dikontrakkan pada dasarnya sama. Nilai yang dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah sebesar jumlah yang dibayarkan atas perolehan aset. Biaya-biaya pembelian bahan dan juga gaji-gaji yang dibayarkan dalam kasus pelaksanaan pekerjaan secara swakelola pada dasarnya sama dengan nilai yang dibayarkan kepada kontraktor atas penyelesaian bagian pekerjaan tertentu. Keduanya merupakan pengeluaran pemerintahan untuk mendapatkan aset.
- (c) Dalam pelaksanaan konstruksi aset tetap secara swakelola ada kalanya terdapat sisa material setelah aset tetap dimaksud selesai dibangun. Sisa material yang masih dapat digunakan disajikan dalam neraca dan dicatat sebagai persediaan. Namun demikian, pencatatan sebagai Persediaan dilakukan hanya apabila nilai aset yang tersisa material.

(2) **Pengakuan Konstruksi dalam Pengerjaan.**

(a) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) jika :

- besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- biaya perolehan aset tersebut dapat diukur dengan handal;
- aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

(b) Apabila dalam konstruksi aset tetap pembangunan fisik proyek belum dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan, maka biaya-biaya tersebut harus diakui sebagai KDP aset yang bersangkutan.

(c) Penyelesaian Konstruksi Dalam Pengerjaan.

- i. Suatu KDP akan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan dan konstruksi tersebut telah dapat memberikan manfaat/jasa sesuai tujuan perolehan. Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu KDP adalah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP). Dengan demikian, apabila atas suatu KDP telah diterbitkan BAPP, berarti pembangunan tersebut telah

selesai. Selanjutnya, aset tetap definitif sudah dapat diakui dengan cara memindahkan KDP tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan.

- ii. Pencatatan suatu transaksi perlu mengikuti sistem akuntansi yang ditetapkan dengan pohon putusan (*decision tree*) sebagai berikut:
 - Atas dasar bukti transaksi yang obyektif (*objective evidences*); dan
 - Dalam hal tidak dimungkinkan adanya bukti transaksi yang obyektif maka digunakan prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*).
- (d) Terkait dengan variasi penyelesaian KDP, Kebijakan Akuntansi ini memberikan pedoman sebagai berikut :
 - Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker / SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai aset tetap definitifnya.
 - Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh Satker / SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai aset tetap definitifnya.

- Apabila aset telah selesai dibangun, yang didukung dengan bukti yang sah (walaupun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum diperoleh) namun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker / SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK.
 - Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan /dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP.
 - Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/*force majeure*) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeure* dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan.
 - Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.
- (e) Penghentian Konstruksi dalam Pengerjaan.
 Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP

dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomi di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka KDP tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

(3) **Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan.**

KDP dicatat dengan biaya perolehan. Pengukuran biaya perolehan dipengaruhi oleh metode yang digunakan dalam proses konstruksi aset tetap tersebut, yaitu secara swakelola atau secara kontrak konstruksi.

(4) **Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan.**

KDP disajikan sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan, selain itu dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula informasi mengenai :

(a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca;

- (b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- (c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
- (d) Uang muka kerja yang diberikan sampai dengan tanggal neraca; dan
- (e) Jumlah Retensi.

Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Retensi adalah prosentase dari nilai penyelesaian yang akan digunakan sebagai jaminan akan dilaksanakan pemeliharaan oleh kontraktor pada masa yang telah ditentukan dalam kontrak. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Demikian juga halnya dengan sumber dana yang digunakan untuk membiayai aset tersebut perlu diungkap. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

5) 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.

6) 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 nonpemerintah 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.
- Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional pemerintah daerah dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran dan disajikan di Neraca sesuai dengan aset donasi yang diterima dengan penjelasan dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

7) Perolehan aset tetap secara gabungan.

Jika aset tetap diperoleh 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. Atribusi biaya perolehan diperhitungkan secara proporsional sesuai dengan nilai barang.

8) Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap.

- a) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi di masa yang akan datang.
- b) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- c) 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.
- d) Aset tetap yang masih dalam proses penghapusan, sepanjang SK Bupati tentang penghapusan belum terbit, pencatatannya direklas ke aset lainnya.

9) Penyusutan.

- a) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- b) Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
- c) Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
- d) Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus dengan estimasi masa manfaat sesuai tabel :

Tabel
Masa Manfaat Aset Tetap

Nomor	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Masa Manfaat dalam Semester
	ASET TETAP		
I	Peralatan dan Mesin		
1	Alat-Alat Besar Darat	10	20
2	Alat-Alat Besar Apung	8	16
3	Alat-alat Bantu	7	14
4	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	14
5	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2	4
6	Alat Angkut Apung Bermotor	10	20
7	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3	6
8	Alat Angkut Bermotor Udara	20	40
9	Alat Bengkel Bermesin	10	20
10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5	10
11	Alat Ukur	5	10
12	Alat Pengolahan Pertanian	4	8
13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4	8
14	Alat Kantor	5	10
15	Alat Rumah Tangga	5	10
16	Peralatan Komputer	4	8
17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5	10
18	Alat Studio	5	10
19	Alat Komunikasi	5	10
20	Peralatan Pemancar	10	20
21	Alat Kedokteran	5	10

22	Alat kesehatan	5	10
23	Unit-Unit Laboratorium	8	16
24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10	20
25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15	30
26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15	30
27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	15	30
28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10	20
29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7	14
30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15	30
31	Senjata Api	10	20
32	Persenjataan Non Senjata Api	3	6
33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5	10
II	Gedung dan Bangunan		
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	100
2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	100
3	Bangunan Menara	40	80
4	Bangunan Bersejarah	50	100
5	Tugu Peringatan	50	100
6	Candi	50	100
7	Monumen/Bangunan Bersejarah	50	100
8	Tugu Peringatan Lain	50	100
9	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50	100
10	Rambu-Rambu	50	100
11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50	100

III	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
1	Jalan	10	20
2	Jembatan	50	100
3	Bangunan Air Irigasi	50	100
4	Bangunan Air Pasang Surut	50	100
5	Bangunan Air Rawa	25	50
6	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10	20
7	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30	60
8	Bangunan Air Bersih/Baku	40	80
9	Bangunan Air Kotor	40	80
10	Bangunan Air	40	80
11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30	60
12	Instalasi Air Kotor	30	60
13	Instalasi Pengolahan Sampah	10	20
14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10	20
15	Instalasi Pembangkit Listrik	40	80
16	Instalasi Gardu Listrik	40	80
17	Instalasi Pertahanan	30	60
18	Instalasi Gas	30	60
19	Instalasi Pengaman	20	40
20	Jaringan Air Minum	30	60
21	Jaringan Listrik	40	80
22	Jaringan Telepon	20	40
23	Jaringan Gas	30	60

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut :

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
ALAT BESAR			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
ALAT ANGKUTAN			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1

Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12
ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR			
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3

ALAT PERTANIAN			
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga		>0% s.d. 25%	0
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
Alat Studio		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5

Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN			
Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
ALAT LABORATORIUM			
Unit Alat laboratorium	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8

Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
<i>Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory</i>	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5

ALAT PERSENJATAAN			
Senjata Api	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	2
Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
KOMPUTER			
Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
ALAT EKSPLORASI			
Alat Eksplorasi Topografi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3

Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
ALAT PENGEBORAN			
Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
ALAT PRODUKSI PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8

ALAT BANTU EXPLORASI			
Alat Bantu Explorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
ALAT KESELAMATAN KERJA			
Alat Deteksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Kerja Penerbang	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
ALAT PERAGA			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5

Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
RAMBU-RAMBU			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
PERALATAN OLAH RAGA			
Peralatan Olah Raga	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
BANGUNAN GEDUNG			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	50

Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
MONUMEN			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
TUGU TITIK KONTROL / PRASASTI			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
JALAN DAN JEMBATAN			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
BANGUNAN AIR			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10

Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
INSTALASI			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10

Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3

JARINGAN			
Jaringan air Minum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern/Band	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
ASET TETAP DALAM RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 100%	2
Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi/ <i>Overhaul</i>	>0% s.d. 100%	5

- e) Penambahan masa manfaat akibat pemeliharaan, yang menyebabkan jumlah masa manfaat baru melebihi masa manfaat awal, dianggap sama dengan masa manfaat awal.
 contoh : masa manfaat awal sebuah gedung adalah 50 tahun. Dilakukan rehabilitasi dengan biaya pemeliharaan 75% dari nilai perolehan yang menyebabkan penambahan masa manfaat 50 tahun. Gedung tersebut telah dimanfaatkan selama 30 tahun. Sisa masa manfaat 20 tahun. Pengakuan masa manfaat baru adalah 50 tahun bukan 70 tahun.
- f) Formula penghitungan penyusutan barang milik daerah adalah sebagai berikut :

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

Keterangan:

- (1) Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;
- (2) Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014, tanpa memperhitungkan adanya penambahan masa manfaat pada tahun - tahun sebelumnya. Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 menggunakan nilai perolehan;
- (3) Masa manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik;

- g) Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan dapat ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
- h) Untuk Aset Tetap yang dicatat secara intra komptabel dilakukan penyusutan dan tetap dicatat dalam catatan intra komptabel walaupun nilai akhir aset dibawah nilai kapitalisasi dan/atau bernilai nol.
- i) Untuk Aset Tetap yang dicatat secara ekstra komtabel dilakukan penyusutan, dan apabila ada biaya pemeliharaan yang melebihi nilai kapitalisasi dan memenuhi kriteria aset intra komtabel akan masuk ke aset intra komtabel.
- j) Untuk pelaksanaan penyusutan dapat dikelompokkan sebagai berikut :
 - (1) Aset yang diperoleh pada tahun dimulainya penerapan penyusutan.

Aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Perhitungan penyusutannya adalah untuk tahun dimulainya penerapan penyusutan saja.
 - (2) Aset yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal hingga satu tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan.

Aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Perhitungan penyusutannya terdiri dari penyusutan tahun berjalan dan koreksi penyusutan tahun-tahun sebelumnya.

(3) Aset yang diperoleh sebelum penyusunan neraca awal.

Untuk aset yang diperoleh lebih dari 1 (satu) tahun sebelum saat penyusunan neraca awal maka aset tersebut disajikan dengan nilai wajar pada saat penyusunan neraca awal. Untuk menghitung penyusutannya, pertama ditetapkan sisa masa manfaat pada saat penyusunan neraca awal, selanjutnya dihitung masa antara neraca awal dengan saat penerapan penyusutan.

- k) Nilai aset yang diperoleh pada semester I (satu) disusutkan satu tahun dan nilai aset yang diperoleh pada semester II (dua) disusutkan setengah tahun.
- l) Atas aset tetap yang belum tercatat, akan dicatat sebesar nilai perolehan dan untuk penyusutannya dihitung sesuai dengan kebijakan penyusutan sejak tahun perolehan. Atas akumulasi penyusutan sebelum tahun pencatatan akan mengoreksi nilai ekuitas.
- m) Jika terdapat koreksi atas nilai aset tetap, maka perhitungan penyusutan akan dilakukan sesuai kebijakan penyusutan, dan bila terjadi selisih nilai penyusutan sebelum dilakukan koreksi, maka akan dilakukan koreksi nilai ekuitas.

10) Penilaian kembali aset.

- a) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.

- b) Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- c) Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam akun ekuitas.
- d) Jika aset tetap disajikan pada jumlah yang dinilai kembali, maka harus diungkapkan dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap, tanggal efektif penilaian kembali, hakekat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti, nilai tercatat setiap jenis aset tetap dan nama penilai independen (bila ada).

11) Pengungkapan Aset Tetap.

Catatan atas Laporan Keuangan terkait masing-masing jenis aset tetap harus mengungkapkan/menyajikan tentang dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat, rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan mutasi aset tetap, informasi penyusutan, dan informasi lain yang dianggap perlu.

g. Aset Lainnya.

- 1) Aset lainnya adalah aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.

2) **Aset Lainnya terdiri dari :**

a) Tagihan Piutang Penjualan Angsuran.

- Pengakuan :

Tagihan piutang penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah/Bupati/Wakil Bupati. Contoh tagihan piutang penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

Tagihan piutang penjualan angsuran diakui pada saat terbitnya berita acara penjualan angsuran atau dokumen lain yang dipersamakan.

- Pengukuran :

Tagihan piutang penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai pemerintah daerah/ Bupati/Wakil Bupati ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

b) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah.

- Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh pemerintah daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

- Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh pemerintah daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
- Pengakuan :
TPTGR diakui ketika terbit putusan TPTGR yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) atau SKTJM.
- Pengukuran :
 - i. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
 - ii. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.

c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga.

- (1) Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

(2) Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :

(a) Sewa.

- Pengakuan :

Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan – sewa.

- Pengukuran :

Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara sewa.

(b) Kerjasama pemanfaatan.

- Pengakuan :

Kemitraan dengan pihak ketiga berupa kerjasama pemanfaatan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan – kerjasama pemanfaatan.

- Pengukuran :

Kerjasama pemanfaatan dinilai dari nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling obyektif atau yang paling berdaya uji.

(c) Bangun, Kelola/Guna, Serah.

- Bangun, Kelola/Guna, Serah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.
- Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Walaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset Bangun, Kelola/Guna, Serah ini harus diatur dalam perjanjian kerjasama.

- Pengakuan :
Bangun, Kelola/Guna, Serah dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh Pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset Bangun, Kelola/Guna, Serah tersebut. Aset yang berada dalam Bangun, Kelola/Guna, Serah ini disajikan terpisah dari aset tetap.
- Pengukuran :
Dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset Bangun, Kelola/Guna, Serah tersebut.

(d) Bangun, Serah, Kelola/Guna.

- Bangun, Serah, Kelola/Guna adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola/digunakan sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut oleh pihak ketiga/investor tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

- Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Walaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset Bangun, Serah, Kelola/Guna ini harus diatur dalam perjanjian kerjasama.
- Pengakuan :
Bangun, Serah, Kelola/Guna diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
- Pengukuran :
Bangun, Serah, Kelola/Guna dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun, yaitu sebesar nilai aset yang dipisahkan dari aset tetap ditambah dengan jumlah aset yang dibangun oleh pihak ketiga/investor sesuai dengan perjanjian kerjasama.

d) Aset Tidak Berwujud.

- (1) Aset tidak berwujud adalah aset yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

- (2) Aset tidak berwujud antara lain meliputi :
- (a) *software* komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun, merupakan *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu.
 - (b) lisensi dan *franchise*.
 - (c) hak cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya.
 - (d) Royalti.
 - (e) hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.
 - (f) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud.
- (3) Definisi Aset Tidak Berwujud mensyaratkan bahwa Aset Tidak Berwujud harus memenuhi kriteria dapat diidentifikasi, dikendalikan oleh entitas, dan mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan.
- (4) Biaya yang dikeluarkan setelah biaya perolehan awal dari Aset Tidak Berwujud tidak menambah masa manfaat namun tetap dikapitalisasi.

- (5) Pengakuan :
- Sesuatu diakui sebagai aset tak berwujud jika dan hanya jika :
- Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari aset tak berwujud tersebut akan mengalir kepada Pemerintah Daerah atau dinikmati oleh entitas ; dan
 - Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
- (6) Pengukuran :
- Aset tak berwujud dicatat sebesar harga perolehan, namun jika tidak dapat ditelusuri maka dapat dicatat sebesar nilai wajar.
- Pengeluaran atas aset tak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak dapat dianggap sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud tersebut dikemudian hari.
- (7) Penghitungan masa manfaat Aset Tidak Berwujud berupa *software* selama 5 tahun.
- (8) Penghitungan amortisasi menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.

e) Aset Lain-Lain.

- (1) Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga.

- (2) Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah.
- (3) Pengakuan :
Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan kedalam aset lain-lain.
- (4) Pengukuran :
Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap dicatat sebesar nilai tercatat/nilai bukunya.
- (5) Penerapan penyusutan awal pada aset lain-lain adalah :
 - Aset lain – lain per 31 Desember 2014 merupakan hasil reklas aset tetap yang dihentikan penggunaannya karena rusak berat dan sebab lain, tidak dihitung penyusutannya.
 - Reklas ke aset lainnya karena usulan penghapusan pada semester I 2015 dicatat sebesar nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya sampai dengan 31 Desember 2014. Sedangkan yang berasal dari usulan penghapusan pada semester II 2015 dicatat sebesar nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya sampai dengan semester I 2015.
- (6) Berdasarkan usulan penghapusan aset tetap, SKPD mereklas aset tetap ke aset lain-lain.

h. Aset Bersejarah.

- 1) Kebijakan ini tidak mengharuskan pemerintah daerah untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- 2) Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah antara lain :
 - a) nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar.
 - b) peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual.
 - c) tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun.
 - d) sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
- 3) Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 4) Pemerintah daerah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan.
- 5) Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.

- 6) Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
- 7) 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.
- 8) Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

i. Aset Infrastruktur.

- 1) Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal yang digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut :
 - a) merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - b) sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - c) tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - d) terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
- 2) Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh pemerintah daerah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset pemerintah daerah. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

- 3) Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

j. Kewajiban.

1) Definisi Kewajiban :

- a) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
- b) Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena :
 - (1) Penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional;
 - (2) Perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/relokasi pendapatan ke entitas lainnya;
 - (3) Kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.
- c) Dalam neraca Pemerintah Daerah, kewajiban disajikan berdasarkan likuiditasnya dan terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu : Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.
Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam periode waktu 12 bulan, diluar itu maka akan diklasifikasikan sebagai Kewajiban Jangka Panjang.

2) Pengakuan Kewajiban :

- a) Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.
- b) Pengakuan Utang (*Account Payable*) pada saat pemerintah daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.

3) Pengukuran Kewajiban :

- a) Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
- b) Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

4) Pengungkapan Kewajiban :

- a) Informasi tunggakan harus diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

- b) Terkait restrukturisasi dan penghapusan utang akan mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- c) Utang pemerintah daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

5) Utang bunga.

Utang Bunga timbul karena pemerintah daerah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa SPN, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan dan utang jangka panjang lainnya. Atas utang tersebut terkandung unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan.

Utang bunga, sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar, dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar pemerintah.

Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam prosentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.

Utang bunga atau *commitment fee* merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan.

Rincian utang bunga atau *commitment fee* untuk masing-masing jenis utang diungkapkan pada CaLK secara terpisah.

6) Utang jangka pendek lainnya.

Utang jangka Pendek Lainnya adalah utang jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai utang jangka pendek.

- a) Termasuk Utang Jangka Pendek Lainnya adalah pendapatan diterima dimuka, utang biaya, utang belanja dan kewajiban kepada pihak lain.
- b) Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah terkait kas yang telah diterima pemerintah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.

- c) Utang biaya adalah utang pemerintah yang timbul karena entitas secara rutin mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya dikemudian hari. Utang biaya ini pada umumnya terjadi karena pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan dibelakang, seperti 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.

Utang biaya diakui pada saat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau *invoice*, kepada pemerintah terkait penerimaan, barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar biaya yang belum dibayar oleh pemerintah sampai dengan tanggal neraca.

- d) Utangbelanja adalah utang pemerintah yang timbul karena kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir periode pelaporan belum terpenuhi.
- e) Kewajiban kepada Pihak Lain adalah saldo dana yang berasal dari SPM LS kepada Bendahara Pengeluaran yang belum seluruhnya diserahkan kepada yang berhak pada akhir tahun misalnya : SPM LS di Bendahara Pengeluaran yang belum seluruhnya dibayarkan kepada yang berhak.

Kewajiban kepada Pihak Lain diakui apabila pada akhir tahun masih terdapat dana yang berasal dari SPM LS kepada Bendahara Pengeluaran yang belum diserahkan kepada yang berhak.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar biaya yang belum diserahkan kepada yang berhak.

7) Utang jangka panjang.

Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam periode waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Termasuk dalam

kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam periode waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

- a) Secara umum, kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari :

(1) Utang Dalam Negeri;

(2) Utang Luar Negeri.

- b) Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.

Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian, utang dalam negeri sektor perbankan diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah.

- c) Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah daerah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*Aging Schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun pemerintah daerah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang pemerintah daerah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.

k. Ekuitas.

Kebijakan Akuntansi Ekuitas :

- 1) Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal pelaporan. Saldo Ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
- 2) 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.

1. Dana Cadangan

1) Definisi

- a) Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- b) Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
- c) Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup :
 - (1) Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - (2) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - (3) Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan

ditransfer kerekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;

(4) sumber dana cadangan; dan

(5) Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

2) Pengakuan

- a) Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan.
- b) Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening dana cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.

3) Pengukuran

- a) Pembentukan Dana Cadangan
Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.
- b) Hasil Pengelolaan Dana Cadangan
Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dan Pendapatan LO dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga dana cadangan. Hasil pengelolaan hasil dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.
- c) Pencairan Dana Cadangan

Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan dan cadangan. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

4) Pengungkapan

Pengungkapan dana cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a) Dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan;
- b) Tujuan pembentukan dana cadangan;
- c) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- d) Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
- e) Sumber dana cadangan; dan
- f) Tahun Anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

9. Kebijakan akuntansi koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi dan operasi yang tidak berkelanjutan.

a. Koreksi kesalahan.

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

- 3) Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan aritmatik, kesalahan penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
- 4) Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.
- 5) Kesalahan ditinjau dari kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis, yaitu kesalahan berulang dan kesalahan tidak berulang.
- 6) Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
- 7) Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis yaitu yang terjadi pada periode berjalan dan yang terjadi pada periode tahun sebelumnya.

- 8) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- 9) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- 10) Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
- 11) Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

- 12) Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembedulan pada akun ekuitas.
- 13) Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
- 14) Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun kas dan akun ekuitas.
- 15) Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
- 16) Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

- 17) Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
- 18) Kesalahan berulang dan sistemik seperti tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
- 19) Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
- 20) Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Perubahan Kebijakan Akuntansi.

- 1) Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipakai oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- 2) Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 3) 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.

- 4) Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar 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.
- 5) Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a) Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - b) Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.

c. Perubahan Estimasi Akuntansi.

- 1) Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
- 2) Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.

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

d. Operasi tidak dilanjutkan.

- 1) Operasi tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu yang berakibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program, atau kegiatan yang lain.
- 2) Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada-- harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- 3) Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
- 4) Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.

10. Penyajian kembali Neraca.

- a. Penyajian kembali adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika Pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis kas menuju akrual menjadi basis akrual penuh.
- b. Penyajian kembali dilakukan antara lain untuk akun-akun sebagai berikut :
 - 1) Piutang;
 - 2) Beban dibayar dimuka;
 - 3) Persediaan;
 - 4) Investasi jangka panjang;
 - 5) Aset tetap;
 - 6) Aset tidak berwujud;
 - 7) Utang bunga;
 - 8) Pendapatan diterima dimuka;
 - 9) Ekuitas.
- c. Tahapan penyajian kembali :
 - 1) Menyiapkan data-data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait.
 - 2) Menyajikan kembali akun-akun neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan akuntansi yang berlaku yaitu basis akrual.

11. Laporan Operasional.

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, 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.

a. Pendapatan – LO.

1) Definisi Pendapatan – LO.

- a) Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- b) Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan (menurut asal dan jenis pendapatan).
- c) Klasifikasi Pendapatan – LO pada level PPKD meliputi pendapatan transfer, Lain-lain pendapatan yang sah dan Pendapatan Non Operasional. Sedangkan Klasifikasi Pendapatan – LO pada level SKPD meliputi Pendapatan Asli Daerah.

2) Pengakuan Pendapatan – LO.

- a) Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - (1) Timbulnya hak atas pendapatan;
 - (2) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
- b) Pendapatan – LO pada level PPKD diakui pada saat kas diterima di RKUD.
- c) Pengakuan Pendapatan – LO pada level SKPD yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah :
 - (1) Pendapatan – LO pada level SKPD yang berasal dari Pendapatan Pajak Daerah yang ditetapkan Kepala Daerah (*Official Assesment*) diakui pada saat terbitnya surat ketetapan pajak daerah. (Pajak Reklame, Air Tanah, PBB).
 - (2) Pendapatan – LO pada level SKPD yang berasal dari Pendapatan Pajak Daerah yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*Self Assesment*) diakui pada saat kas diterima.

- (3) Pendapatan – LO pada level SKPD yang berasal dari Pendapatan Retribusi Daerah diakui pada saat terbitnya Surat Ketetapan Retribusi Daerah. Apabila pendapatan retribusi daerah dipungut selain menggunakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah maka pendapatan diakui pada saat pembayaran diterima.
- (4) Pendapatan – LO pada level SKPD yang berasal dari Lain-lain PAD yang Sah diakui pada saat direalisasikannya pendapatan tersebut.
- (5) Pendapatan – LO pada level SKPD yang berasal dari Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan untuk bagian laba atas penyertaan modal ke Badan Usaha Milik Daerah diakui pada saat Laporan Keuangan atau Laporan Kinerja Tahunan telah diaudit KAP, untuk pendapatan dari pengelolaan BUKP diakui pada saat diterbitkannya Keputusan Gubernur DIY tentang Pembagian Laba Bersih BUKP.
- (6) Pendapatan - LO berasal dari hibah berbentuk barang dan barang rampasan diakui pada saat barang tersebut diterima, dan diukur dengan nilai wajar barang tersebut.
- (7) Pendapatan - LO berbentuk jasa diterima diakui pada saat jasa diterima atau dinikmati pemerintah, diukur dengan nilai wajar jasa tersebut.

- d) Pendapatan-LO dari dana BOS yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga diakui dengan mengacu pada ketentuan dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 971-7791 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Serta Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Satuan Pendidikan Dasar Negeri Yang Diselenggarakan Oleh Kabupaten/Kota Pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.
- e) Pendapatan-LO dari dana yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga (selain dari dana BOS) dan hibah barang (tidak termasuk Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan) diakui sebagai pendapatan hibah pada Dinas Pendidikan.

3) Pengukuran Pendapatan – LO.

- a) Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b) 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.
- c) Dalam hal BLUD, pendapatan diakui dengan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang PSAP Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

4) Pengungkapan Pendapatan – LO.

Pendapatan disajikan berdasarkan jenis pendapatan dalam Laporan Operasional dan rincian lebih lanjut atas pendapatan tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Beban

1) Definisi Beban.

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

2) Pengakuan Beban.

a) Beban diakui pada saat:

- (1) timbulnya kewajiban; Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.
- (2) terjadinya konsumsi aset; Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/ atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
- (3) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/ berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

- b) Beban-LO dari dana BOS yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga diakui dengan mengacu pada ketentuan dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 971-7791 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Serta Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Satuan Pendidikan Dasar Negeri Yang Diselenggarakan Oleh Kabupaten/Kota pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- c) Beban-LO dari dana yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga (selain dari dana BOS) dan hibah barang (tidak termasuk Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan) diakui sebagai beban pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga.
- d) Beban-LO pada BLUD diakui dengan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang PSAP Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.
- e) **Pengakuan Beban pada PPKD :**
 - (1) **Beban Bunga.**

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.

Beban Bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi. Beban bunga diakui pada saat terjadinya kewajiban pemerintah daerah.

(2) **Beban Subsidi.**

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. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.

(3) **Beban Hibah.**

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.

Pengakuan beban hibah sesuai NPHD diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan hibah telah timbul.

(4) **Beban Bantuan Sosial.**

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.

Belanja bantuan sosial yang telah terjadi akan menjadi beban bantuan sosial pada LO. Belanja bantuan sosial yang telah dikeluarkan, namun sampai dengan tanggal pelaporan belum diterima oleh pihak yang berhak belum dapat diakui sebagai beban bantuan sosial.

(5) Beban Utang Belanja Bagi Hasil.

Belanja bagi hasil yang pada akhir tahun belum direalisasi, maka akan menjadi utang sebesar nilai yang harus dibayar.

(6) Beban Penyisihan Piutang.

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun.

(7) 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.

Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah.

(8) Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan Amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat

disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Beban Amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tak berwujud selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Beban penyusutan dan Amortisasi diakui dan disajikan pada saat periode pelaporan.

(9) **Beban Lain-lain**

Beban lain-lain adalah beban yang tidak memenuhi kriteria beban-beban yang telah disebutkan

Beban Lain-lain diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah

(10) **Beban Luar Biasa**

Beban Luar Biasa 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.

Beban Luar Biasa diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah

f) **Pengakuan Beban Pada SKPD :**

(1) **Beban Pegawai.**

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

ditugaskan.

Beban pegawai (gaji dan tunjangan) diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah.

Beban pegawai (selain gaji dan tunjangan) diakui pada saat terjadinya konsumsi aset (pengeluaran kas kepada pihak lain) yaitu ketika bukti pembayaran pengeluaran telah disahkan pengguna anggaran (bend 26 telah ditandatangani pengguna anggaran).

(2) **Beban Barang.**

Beban Barang merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Beban barang melalui mekanisme UP/GU diakui pada saat terjadinya konsumsi aset (pengeluaran kas kepada pihak lain) yaitu ketika bukti pembayaran pengeluaran telah disahkan pengguna anggaran (bend 26 telah ditandatangani pengguna anggaran).

Beban barang melalui mekanisme LS diakui pada saat terjadinya kewajiban pemerintah daerah, yaitu ketika Berita Acara Serah Terima (BAST) diterima.

3) **Pengukuran Beban.**

- a) Beban diukur berdasarkan besaran timbulnya kewajiban, besaran terjadinya konsumsi aset dan besaran terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

- b) Beban dari transaksi non pertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
- c) Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang dibayarkan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.
- d) Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

4) Pengungkapan Beban.

Beban disajikan berdasarkan jenis beban dalam Laporan Operasional dan rincian lebih lanjut atas beban tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

c. Surplus/Defisit Dari Kegiatan Operasional.

- 1) Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
- 2) Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
- 3) Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

d. Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional.

- 1) Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
- 2) Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain

surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

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

e. Pos Luar Biasa.

- 1) Pos luar biasa adalah pendapatan atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan.
- 2) Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
- 3) Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

f. Surplus/Defisit-LO.

- 1) Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.
- 2) Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

12. Laporan Keuangan Konsolidasian.

- a. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas

akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

- b. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
- c. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- d. Laporan keuangan konsolidasian disajikan oleh entitas pelaporan, kecuali:
 - 1) Laporan keuangan konsolidasian arus kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
 - 2) Laporan keuangan konsolidasian perubahan saldo anggaran lebih yang hanya disusun dan disajikan oleh Pemerintah Pusat.
- e. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
- f. Proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- g. (1) Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.

- (2) Laporan keuangan BLUD yang telah melalui mekanisme pengesahan atas pendapatan dan belanja BLUD harus direview oleh Inspektorat Daerah dan akan dikompilasi menjadi bagian laporan keuangan konsolidasian.
- h. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.
 - i. Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
 - j. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan kepada entitas pelaporan dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

Wates, 26 Desember 2018.
BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO